RESOLUCIÓN No. 600
(20 DE DICIEMBRE DE 2017)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADECUA EL NUEVO ESTATUTO DE CONTRATACION PARA LA E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO – ANTIOQUIA SEGUN DISPOSICIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA CONTENIDAS EN EL ACUERDO No. 004 DE 2017

EL GERENTE (E) DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DEL MUNICIPIO DE TURBO - ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las contenidas en la Ley 100 de 1993, Decreto 0139 de 1996, Ley 1438 de 2011, la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y el Acuerdo de Junta Directiva 004 del 20 de diciembre de 2017 y,

CONSIDERANDO

1. Que la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO, es una institución de Segundo Nivel de Complejidad y fue creada por acuerdo 049 del primero (1) de julio de 1995.

2. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

3. Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y el articulo 16 del Decreto 1876 de 1994, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se regirán por las normas del derecho privado y podrán hacer uso, de manera discrecional, de las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación

de la administración pública.

4. Que, pese a lo mencionado, las Empresas Sociales del Estado, en virtud del artículo 13 de la ley 1150 de 2007, deben aplicar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

5. La Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" definió en su artículo tercero el alcance de los mencionados principios de la función administrativa.

6. Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado, deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo a los lineamientos que defina el Ministerio de la Salud.

7. Que el Ministerio de la Salud y Protección Social, mediante Resolución No. 5185 de 14 de diciembre de 2013, fijo los lineamientos generales para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus respectivos estatutos de contratación

8. Que en tal sentido la Junta de la E.S.E. Hospital Francisco Valderrama mediante el Acuerdo 006 de mayo 30 de 2014 adoptó el Manual de Contratación, el cual fue reglamentado mediante Resolución No. 623 del 03 de septiembre de 2014.

9. Que posteriormente mediante Acuerdo No. 001 del 13 de enero de 2017 la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital modificó el mencionado Estatuto de Contratación, adoptando dicha reforma por medio de la Resolución No. 012 del 16 de enero de 2017.

10. Que Colombia Compra Eficiente como ente rector del Sistema de Compra Pública encargado de desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, estableció la guía para Entidades Estatales de Régimen Especial con el fin de articular la gestión contractual de las Entidades Estatales de régimen especial a los objetivos del Sistema de Compra Pública.

11. Que la Ley 1474 de 2011, además de implementar medidas preventivas para la lucha contra la corrupción las cuales se tornan obligantes para todas las entidades estatales independiente del régimen contractual aplicable a las mismas, estableció dentro de las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, los requerimientos esenciales para la debida supervisión e interventoría de contratos celebrados por las diferentes entidades del Estado.

12. Que Ia Junta Directiva de Ia ESE Hospital Francisco Valderrama, mediante Acuerdo 004 del 20 de diciembre de 2017, aprobó el Estatuto de Contratación de Ia ESE.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Adoptar las siguientes disposiciones:

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES Y PRINCIPIOS APLICABLES

ARTÍCULO 1°. OBJETO: El presente Manual de Contratación tiene por objeto

señalar las reglas, normas, principios y procedimientos que rigen la actividad contractual en el sistema de compras y contratación de obras, bienes y servicios para la ESE Hospital Francisco Valderrama, de conformidad con la normatividad vigente, los lineamientos generales para la elaboración de manuales de contratación y las guías aplicables al régimen especial expedidas por Colombia Compra Eficiente, además de las necesidades evidenciadas en el funcionamiento y desarrollo de los procesos de la entidad.

ARTÍCULO 2°. FINES DE LA CONTRATACIÓN: Al planear, celebrar y ejecutar los procesos contractuales la ESE Hospital buscará el cumplimiento de los fines esenciales del estado, los objetivos institucionales y la continua, oportuna y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo, además de la adquisición de bienes, obras y servicios para su adecuado funcionamiento administrativo y misional, propendiendo siempre por la efectividad de los derechos y los intereses de los usuarios.

ARTÍCULO 3°. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y NORMAS APLICABLES: Toda contratación que realice la ESE Hospital estará enmarcada en un régimen especial de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, la cual establece que en materia contractual éstas se regirán por el derecho privado, en concordancia con esta disposición especial han de someterse sus actos a lo dispuesto en el Código del Comercio y Código Civil, pero se podrá discrecionalmente de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Manual General de Contratación de la Administración Pública, dando cumplimiento a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y a lo dispuesto en las reglamentaciones especiales que sobre la materia hace la Resolución 5185 de 2013 (o la norma que la modifique, derogue o sustituya), expedida por el Ministerio de la Salud y Protección Social, por los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por el Decreto 4170 de 2011, que le sean aplicables a las entidades estatales con régimen especial de contratación y las previstas en el presente Manual.

Toda contratación que realice la E.S.E. Hospital Francisco Valderrama se sujetará a las normas contempladas en el Estatuto Contractual de la entidad, y demás normativa vigente, e igualmente se tendrán en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes en la entidad, en aplicación de los principios de la función pública y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

El Hospital podrá acudir a las modalidades de selección previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las deroguen, modifiquen, sustituyan o adicionen, si a criterio de la Gerencia del Hospital se determina su conveniencia y necesidad.

ARTÍCULO 4°. PRINCIPIOS QUE REGIRAN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES: Los principios que regirán la actividad contractual de la ESE Hospital Francisco Valderrama, en aplicación del artículo 209 de la Constitución Nacional, los contenidos en las Leyes: 489 de 1998, 1438 de 2011, 1437 de 2011, 1474 de 2011 y Resolución 5185 de 2013, son:

4.1. **DEBIDO PROCESO.** Las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado Hospital Francisco Valderrama se realizarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

4.2. **PRINCIPIO DE IGUALDAD.** Toda entidad o persona que participe en procesos de contratación con la Empresa Social del Estado Hospital Francisco Valderrama, tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de los mismos; garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

4.3. **PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.** Los procesos contractuales y las

actuaciones de los servidores públicos se regirán por la constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración, factores de afecto o de interés y, en general cualquier motivación de tipo subjetivo.

4.4. **PRINCIPIO DE BUENA FE.** Se presumirá el comportamiento leal y fiel de los oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

4.5. **PRINCIPIO DE MORALIDAD.** Todos los intervinientes en el proceso contractual están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

4.6. **PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN.** La Empresa Social del Estado Empresa Social del Estado Hospital Francisco Valderrama, promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

4.7. **PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.** La ESE Hospital y sus agentes, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la Empresa Social del Estado, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del Contrato, de este modo responderán civil, fiscal, penal, y disciplinariamente por sus acciones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso contractual de conformidad con la Constitución y La Ley.

4.8. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.** En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del contratista y los documentos que lo soportan son públicos. Los contratos que suscriba la Empresa Social del Estado, son públicos y es obligación facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento, información y fiscalización de conformidad con la ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable. Para tal

efecto toda su actividad contractual será pública.

4.9. **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.** En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información, para el cumplimiento de tal fin toda la actividad contractual será publicada en el SECOP de conformidad con las normas que así lo establece.

4.10. **PRINCIPIO DE COORDINACIÓN.** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

4.11. **PRINCIPIO DE EFICACIA.** En virtud de este principio se tendrá en cuenta que la ejecución de los contratos debe lograr su finalidad, removiendo los obstáculos puramente formales y evitando la paralización de los mismos. El Derecho sustancial primará sobre los errores de forma.

4.12. **PRINCIPIO DE ECONOMÍA.** En virtud de este principio se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento que se utilicen permitan agilizar trámites, que estos se adelanten en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no exijan más documentos y copias de las estrictamente necesarias, ni ningún otro requisito que no éste contemplado en la ley en forma expresa, adoptando los procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten.

4.13. **PRINCIPIO DE CELERIDAD.** En virtud de este principio, los funcionarios de la E.S.E., tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios; incentivando el uso de las tecnologías de la

información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

4.14. **PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.** La Empresa Social del Estado, debe hacer durante la etapa de planeación, el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La empresa debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

ARTÍCULO 5°. PUBLICACIÓN: De conformidad con el literal e) del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios, la Empresa Social del Estado es sujeto obligado a publicar su actividad contractual en el SECOP, incluyendo la información relacionada con la ejecución de los contratos, en atención al artículo 8 del Decreto 103 de 2015, que estipula: "*Para efectos del cumplimiento la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato*".

La E.S.E Hospital Francisco Valderrama publicará toda su actividad contractual dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente para tal fin.

ARTÍCULO 6°. CONTROL SOCIAL - VEEDURÍAS COMO MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Además de publicar los procesos contractuales en el SECOP, en todos los procesos de selección que impliquen convocatoria pública se deberá incluir dentro de los términos de condiciones o invitación pública una invitación a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social en los diferentes procesos de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso.

CAPÍTULO II
CAPACIDAD Y COMPETENCIA

ARTÍCULO 7°. COMPETENCIA PARA CONTRATAR: La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, seleccionar contratistas y celebrar contratos, corresponde de manera exclusiva al Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Francisco Valderrama del municipio de Turbo, o a quien el mismo delegue esta facultad, total o parcialmente a través de acto administrativo motivado, especificando el tipo de negocio y cuantía. Para todos los efectos jurídicos, la delegación conlleva implícita la responsabilidad del delegatario. En ningún caso, el representante legal de la E.S.E. quedará exonerado por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

PARÁGRAFO 1. La competencia, entendida como la posibilidad de obligar legalmente a la E.S.E. se encuentra en cabeza del representante Legal, que para este caso será el Gerente y/o en los funcionarios que este o esta delegue, total o parcial, previamente y por escrito, en las cuantías establecidas por la Junta Directiva de conformidad con lo dispuesto en el decreto 139 de enero de 1996.

PARÁGRAFO 2. El Gerente de la ESE, independientemente de la cuantía, podrá contratar sin límite de cuantía y sin autorización previa de la Junta Directiva, cuando se trate de convenios y contratos de compra venta de servicios de salud celebrados con entidades públicas o privadas que hagan parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 8°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La actividad contractual de la ESE Hospital Francisco Valderrama, se someterá al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan, en efecto durante las diferentes fases de la contratación los responsables de los procesos deberán desplegar actividades de control a fin de identificar los

actos o hechos que puedan ser tipificados como una violación a dicho régimen.

El contratista deberá certificar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra inmerso en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, ni conflicto de intereses, será responsabilidad de la Oficina Jurídica verificar que antes de la suscripción del contrato la persona natural o el representante legal de la persona jurídica allegue dicha certificación por escrito.

ARTÍCULO 9°. PARTÍCIPES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA: Para la E.S.E Hospital Francisco Valderrama son partícipes del sistema de compras y contratación pública:

1. Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación.
2. Colombia Compra Eficiente.
3. Los oferentes en los Procesos de Contratación.
4. Los contratistas.
5. Los supervisores.
6. Los interventores.
7. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

ARTÍCULO 10°. EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Podrán contratar con el Hospital todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, así como los consorcios y las uniones temporales.

Las personas naturales o jurídicas y aquellas que conformaren consorcios o uniones

temporales, deberán acreditar ante la E.S.E Hospital su existencia, representación legal y su capacidad para contratar.

Los certificados de existencia y representación legal que presenten los proponentes con sus ofertas, o los contratistas como requisito previo a la ejecución del contrato, no podrán haber sido expedidos con una antelación superior a tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de las ofertas o perfeccionamiento del contrato según sea el caso.

El término de duración de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales no podrá ser inferior a tres (3) meses.

Para el caso de las personas naturales deberán presentar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y su actividad económica deberá coincidir con el objeto a contratar.

CAPITULO III
DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 11°. PROCESO DE CONTRATACIÓN: Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Empresa Social del Estado, el cual comprende las siguientes fases:

1. Planeación.
2. Selección.
3. Contratación.
4. Ejecución (Incluye la Supervisión)
5. Liquidación y obligaciones posteriores.

El procedimiento para cada una de estas fases se desarrollará en el presente Manual.

CAPITULO IV
FASE DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 12°. FASE DE PLANEACIÓN: Atendiendo las estipulaciones normativas, la ESE Hospital Francisco Valderrama, debe planear la gestión para la adquisición de los bienes y/o servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud.

ARTÍCULO 13°. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES "PAA": De conformidad con la normatividad vigente, a saber, el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el literal e) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 10 del Decreto 103 de 2015 el cual la reglamenta, además de los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública, es obligatorio para las entidades estatales incluso las que contratan por régimen especial la elaboración de un Plan Anual de Adquisiciones, éste constituye el documento que contiene las obras, bienes y servicios que ejecutará la E.S.E para cumplir con sus finalidades. Su elaboración es una obligación legal, previa planeación de las necesidades de la entidad, por el delegado para tal fin, la cual deberá realizarse al inicio de cada vigencia fiscal, y que finalmente será adoptado por el Gerente de la empresa mediante acto administrativo.

El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras el cual es independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión.

El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, deben publicarse en la página web del Hospital y en el SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año.

La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan de Acción y el Presupuesto Anual de Gastos, el PAA es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan Anual de Adquisiciones.

13.1. PROCEDIMIENTO

En cada dependencia deberá designarse una persona encargada de elaborar con apoyo del equipo de trabajo un plan específico de conformidad con las necesidades de la misma, las necesidades se entregarán en el formato oficial del PAA a la Jefatura de Compras encargada de administrar y compilar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los siguientes elementos mínimos:

1. Codificación UNSPSC (Clasificador de bienes, obras y servicios)
2. Necesidad.
3. Valor y tipo de recursos.
4. Modalidad de selección.
5. Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación.
6. Declaración estratégica (nombre de la entidad, Dirección, Teléfono, Página web, Perspectiva estratégica - incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual, información de contacto, valor total del Plan Anual de Adquisiciones, límite de contratación de menor cuantía, límite de contratación de mínima cuantía y fecha de última actualización del Plan Anual de Adquisiciones).

Una vez compilado el PAA es presentado a la Subgerencia para su revisión, con el fin, que el nominador del gasto lo apruebe y adopte mediante acto administrativo.

Una vez adoptado el Plan, la Jefatura de Compras o quien haga sus veces, es la responsable de su consolidación y publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) antes del 31 de enero de cada año; y de enviarlo a la Oficina de Comunicaciones para su publicación en la página web de la entidad.

Cada vez que se vaya a llevar a cabo un proceso contractual, el interesado deberá solicitar a la Jefatura de Compras, certificación de encontrarse el mencionado proceso incluido en el mencionado plan.

Cada dependencia deberá hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los términos establecidos por las normas internas y externas, con el fin de realizar los ajustes correspondientes por lo menos una vez durante su vigencia, de lo cual se debe remitir la información a la Jefatura de Compras o quien haga sus veces, para que se adelante el proceso de adopción de las modificaciones.

La E.S.E. Hospital debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones. La modificación deberá adoptarse nuevamente por acto administrativo, motivando la razón que fundamenta la misma.

CUADRO RESUMEN PROCEDIMIENTO

ETAPA	TRÁMITE O ACCIÓN	HERRAMIENTA	RESPONSABLE	TÉRMINOS
1	Consolidación de necesidades de bienes, obras y servicios a contratar en la vigencia	Formato PAA	Delegado cada dependencia	En la Vigencia inmediatamente anterior, con la aprobación del presupuesto

2	Consolidar necesidades de las dependencias en un solo PAA	Formato PAA	Jefe de Compras	Antes del 31 de enero de la vigencia aplicable
3	Envío para Revisión	Correo Electrónico	Jefe de Compras	Antes del 31 de enero de la vigencia aplicable
4	Trámite de Revisión y Ajustes	Se recibe por Correo Electrónico	Subgerente Administrativo	Antes del 31 de enero de la vigencia aplicable
5	Proyección documento de adopción	Acto Administrativo	Jurídica	Antes del 31 de enero de la vigencia aplicable
6	Aprobación y Adopción	Acto Administrativo + Formato PAA	Gerencia	Antes del 31 de enero de la vigencia aplicable
7	Publicación	SECOP – Página WEB	Jefe de Compras	Antes del 31 de enero de la vigencia aplicable
8	Revisión Periódica	Formato PAA	La dependencia Interesada	Antes de generar un proceso contractual
9	Solicitud Certificado de encontrarse incluido en el PAA	Oficio o correo electrónico	La dependencia interesada	Antes de generar un proceso contractual
10	Expedición Certificación inclusión PAA	Oficio	Jefe de Compras	Para la aprobación del proceso contractual
11	Solicitud de modificación o inclusión de bienes, obras y servicios en el PAA	Oficio o Correo Electrónico	La dependencia interesada	Cuando concurra una de las causales
12	Modificación PAA	Formato PAA	Jefe de compras	Cuando concurra una de las causales
13	Proyección Acto Administrativo de Modificación	Acto Administrativo	Jurídica	Cuando se encuentre aprobada

14	Aprobación y adopción modificación	Acto Administrativo	Gerencia	Cuando concurra una de las causales, mínimo una vez durante la vigencia
15	Publicación aprobación	SECOP- Página WEB	Jefe de Compras	Cuando concurra una de las causales, mínimo una vez durante la vigencia

ARTÍCULO 14°. CLASIFICACIÓN UNSPSC: El Clasificador de Bienes y Servicios es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios, fundamentada en un arreglo jerárquico y una estructura lógica.

El uso del clasificador en el SECOP y en el Plan Anual de Adquisiciones es obligatorio para todas las Entidades Estatales sin importar el régimen de contratación que apliquen porque corresponde a una disposición general que se aplica a todos los partícipes del Sistema de Compra Pública.

Para el cumplimiento de dicha obligación, Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para los partícipes del Sistema de Compra Pública el Clasificador de Bienes y Servicios. De este modo, en los estudios previos se determinará la clasificación del objeto a contratar de conformidad con la siguiente estructura.

El objeto contractual se encuentra identificado en el cuarto nivel de clasificación de la (UNSPSC) así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION

ARTÍCULO 15°. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: Antes de dar inicio a un

proceso contractual para el cual no se necesite la autorización de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Francisco Valderrama, se deberá solicitar al Gerente del Hospital o al funcionario que este delegue para tal fin, la autorización para dar inicio al mencionado proceso, especificando el objeto a contratar y el presupuesto oficial que se pretende designar para el mismo, así como la certificación que no se cuenta con el personal de planta idóneo y suficiente para la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 16°. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS: Los Estudios y Documentos Previos, son el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Con los estudios previos se refleja el análisis que la ESE Hospital ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación, y la modalidad pertinente para la misma.

Los estudios previos deben ser elaborados por aquellas personas responsables del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico de las necesidades. Dichos estudios deberán contener los siguientes elementos mínimos:

Se exceptúan las órdenes de compra, obra o servicio, en la cuantía que no superen los treinta y cinco (35) salarios mínimos legales mensuales vigentes, las cuales no necesitaran de la elaboración de un estudio previo.

16.1. CONTENIDO DEL ESTUDIO PREVIO.

16.1.1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Se deben detallar las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación.

En este punto se debe consignar la historia del por qué es necesaria determinada contratación y cuáles son los resultados esperados con la contratación a celebrar, con la finalidad de justificar y soportar la inversión de los recursos del Estado, como evidencia de la debida planeación.

Así mismo deberá verificarse que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.

16.1.2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Los elementos esenciales del contrato que deben definirse son:

Objeto: Es la forma en que la Entidad establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.

Clasificación del Objeto: Codificación mediante el clasificador de bienes, obras y servicios de la UNSPSC.

Alcance del Objeto Contractual: En este punto se indica la fecha, el lugar, la cantidad de bienes, la población beneficiaria, y demás condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el objeto contractual, supervisión.

Obligaciones Principales (Generales y Especificas): En este punto se indican las obligaciones principales en que se desarrollará el objeto contractual.

16.1.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo

los fundamentos jurídicos.

Se establecerá la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, de conformidad con el objeto del contrato, y su cuantía.

En este punto se explica la modalidad de contratación que aplica para el proceso de contratación y las normas que lo fundamentan, incluyendo las estipulaciones contenidas en este manual.

16.1.4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

Hace referencia al valor económico que tendrá el bien, obra o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es necesario contar con una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte.

Para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado se debe tener en cuenta:

Análisis del sector: En esta etapa la ESE debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Condiciones Comerciales. Se debe anotar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.

Forma de Pago. Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).

Se tendrán en cuenta, aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales: Los servidores que elaboran los Estudios Previos y en cada una de las fases del proceso de contratación, cuando aplique, deben tener en cuenta las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal, tributaria, financiera y contable.

16.1.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca.

Se deben tener en cuenta criterios de escogencia tales como: idoneidad, experiencia, capacidad financiera, requisitos habilitantes, capacidad de cumplimiento.

Cuando se trate de convocatorias públicas la ESE Hospital debe determinar en los pliegos o términos de condiciones como se realizará la escogencia de la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

16.1.6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

La ESE Hospital tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación, Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos.

La entidad podrá tener como referente, las definiciones, los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente y podrá acomodar su matriz de riesgos de conformidad con el proceso de contratación a ejecutar.

Tipos de Riesgos

- Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

- Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

- Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

- Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

- Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del

contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

- Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

- Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Definición de Impacto

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para la entidad y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o a la entidad, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

El siguiente listado se ofrece como un instrumento de ayuda a los encargados de la elaboración de los estudios previos:

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	
MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO	**PROBABILIDAD**

ALTA	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias
MEDIA	Es posible que ocurra algunas veces
BAJA	Podría ocurrir pero no es lo esperado
MUY BAJA	Su ocurrencia es totalmente eventual

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	CLASIFICACIÓN (IMPACTO / PROBABILIDAD)	CONTROL
OPERACIONAL Y/O ADMINISTRATIVO	Riesgo de incumplimiento, puede presentarse por no ejecución del contrato			
OPERACIONAL Y/O ADMINISTRATIVO	Riesgo por mala calidad del servicio			
FINANCIERO	Inadecuada proyección de costos por parte del contratista en el momento de presentar la propuesta			
OPERACIONAL/ LABORAL	En el caso que el trabajador se lastime, lesione e incluso muera durante la ejecución del servicio contratado			

FINANCIERO/ CONTRACTUAL	En el caso que el contratista cumpla el objeto presente su facturación y no se realice el desembolso conforme a las estipulaciones del contrato			
OPERACIONAL	Cambios en las especificaciones técnicas durante la ejecución del contrato, que afecte el equilibrio del mismo			
JURIDICO/ OPERACIONAL	No pago oportuno por parte del contratista a las personas que tienen a su cargo			
SOCIALES O POLITICOS	Cambios en la normatividad vigente que modifiquen sustancialmente el contrato o que implique destinación de mayores recursos			

Los demás riesgos que puedan surgir en el proceso contractual y que puedan ser valorados y estimados de conformidad con su tipificación, valoración, clasificación, probabilidad e impacto.

16.1.7. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

Estipulación de Garantías. Cuando el Gerente o su delegado lo considere pertinente podrá exigir al contratista la constitución de pólizas o garantías así:

1. Seriedad de la propuesta. El valor del amparo de seriedad de la propuesta no será inferior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, y su vigencia deberá ser por tres (3) meses contados a partir del cierre de la recepción de las propuestas.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

Se garantiza que el proponente suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue las garantías derivadas de la celebración y ejecución del contrato.

Será obligatorio pactarla en las modalidades de selección de Convocatoria Pública o Privada.

2. Anticipo. El valor del amparo del anticipo será equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie y permanecerá vigente durante todo el plazo contractual.

Se garantiza que los dineros o bienes que se le hayan anticipado al contratista para la eficiente ejecución del contrato, serán correctamente utilizados en la realización del mismo, o serán devueltos en caso de incumplimiento.

3. Cumplimiento. El valor del amparo del cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal y, en todo caso, no puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuando aquélla es inferior a este porcentaje y su vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

4. Salarios y prestaciones sociales. El valor del amparo de salarios, prestaciones

sociales e indemnizaciones no será inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. Será obligatorio pactarla en todos los contratos de prestación de servicios y construcción de obra en los cuales, de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones o su ejecución se desarrolle en las instalaciones del Hospital.

5. Calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos. El valor del amparo de calidad no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y estará vigente durante su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

6. Estabilidad de la obra. El valor del amparo de estabilidad no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será desde el acta de recibo a satisfacción y cinco (5) años más.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

7. Responsabilidad civil extracontractual. Por una cuantía igual a 200 SMLMV, para garantizar la Responsabilidad Civil Extracontractual para con el Contratante o terceros, con motivo de la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato.

PARAGRAFO 1: En los procesos que no se solicite la expedición de garantías, deberá dejarse expresamente consignado en el estudio previo esta decisión y las razones en las cuales se sustenta la misma.

ARTÍCULO 17°. OTROS DOCUMENTOS DE LA FASE DE PLANEACIÓN.

17.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Es una obligación de carácter normativo para las entidades estatales, garantizar previo al inicio de cualquier proceso de contratación las respectivas disponibilidades presupuestales, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en el estudio de costos.

En el caso de la ESE Hospital, se debe garantizar cuando el proceso se encuentre avalado y autorizado por la Gerencia, la existencia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, este se gestiona por parte del interesado del proceso, a través del Área de Presupuesto del Hospital o quien haga sus veces.

El Área de Presupuesto del Hospital o quien haga sus veces certificará por escrito, para cada contrato a celebrarse, la existencia de disponibilidad presupuestal en la respectiva vigencia fiscal. Cuando la contratación requiera recursos que afecten vigencias fiscales futuras, se aplicarán las normas previstas en la Ley Orgánica de Presupuesto y sus decretos reglamentarios.

17.2. Estudios técnicos y diseños.

Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, estudio socioeconómico, estudio de suelos, estudios de factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros.

Estos estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

Es el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales.

El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el encargado del proceso.

ARTÍCULO 18°. PLIEGOS O TÉRMINOS DE CONDICIONES. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los pliegos o términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.

4. Las condiciones de costo y/o calidad que la ESE tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las regias de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

8. El certificado de disponibilidad presupuestal.

9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

13. El plazo dentro del cual la ESE Hospital puede expedir adendas.

14. El cronograma, el cual debe contener tas fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los pliegos o términos de condiciones, estudios y documentos previos.

16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

Pliegos o Términos de Condiciones. La ESE deberá elaborar pliegos o términos de condiciones en los casos de convocatoria pública, para las demás modalidades de selección no habrá obligación de elaborarlos.

Modificación de los pliegos de condiciones. La ESE puede modificar los pliegos o términos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La ESE puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Ese debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

CAPITULO V
FASE DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 19°. FASE DE SELECCIÓN. En esta etapa la E.S.E Hospital deberá seleccionar la oferta más conveniente teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la oportuna y eficiente prestación de los servicios de salud. Inicia con la selección de las ofertas y finaliza con la aceptación de las mismas o declaración de desierto del proceso.

La E.S.E. Hospital para los procesos de contratación llevados a cabo mediante convocatoria pública podrá conformar un comité de apoyo para esta fase de la actividad contractual.

ARTÍCULO 20°. DETERMINACIÓN DE CUANTÍAS. La E.S.E. hospital Francisco Valderrama tendrá tres tipos de cuantías las cuales serán aplicables a las

modalidades de selección previstas en el presente Manual:

1. Mínima cuantía: Es aquella que sea igual o inferior a treinta y cinco (35) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2. Menor Cuantía: Es aquella mayor a treinta y cinco (35) salarios mínimos legales mensuales vigentes e igual o inferior a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. Mayor cuantía: Es aquella mayor a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 21°. MODALIDADES Y FORMAS DE CONTRATACIÓN. Para la adquisición de bienes, obras y servicios, la ESE Hospital podrá contratar por cualquiera de las siguientes formas, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el presente manual:

1. Contratación Directa (Con y sin formalidades previas)

2. Convocatoria Pública

3. Urgencia Manifiesta

ARTÍCULO 22°. CONTRATACIÓN DIRECTA CON FORMALIDADES PLENAS. Previo el cumplimiento de los requisitos señalados en la etapa de planeación del presente Manual, la E.S.E. Hospital Francisco Valderrama, podrá celebrar contratación directa, en los siguientes casos:

La E.S.E Hospital solicitará mínimo una (1) propuesta en los siguientes casos:

- Contratos interadministrativos, es decir, aquellos que se celebren entre entidades públicas y establecimientos educativos.

- Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Contratos de prestación de servicios para el desarrollo de procesos y subprocesos de la E.S.E. con sindicatos, corporaciones o empresas temporales, entre otros.
- Para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- En los que no exista pluralidad de oferentes o cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor o por ser proveedor exclusivo.
- En los contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas, definidas por el decreto 591 de 1991 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Arrendamiento.
- Consultoría e interventoría.
- Adquisición de inmuebles.
- Contratos de comodato
- Contratos de permuta.
- Los de leasing
- Empréstitos
- Convenios de Asociación

- En los contratos de seguros e intermediarios de seguros.

- Cuando adelantado un proceso de convocatoria pública, no se hubiese presentado ningún oferente.

- Los contratos de prestación de servicios de salud que la ESE HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA. venda a las empresas promotoras de salud (EPS), las empresas de medicina prepagada, las empresas solidarias de salud. entidades particulares, a los Municipios, Distritos, Departamentos y otras entidades territoriales a través de las direcciones locales de salud o la autoridad que haga sus veces, las cajas de compensación familiar y en general toda persona natural o jurídica que demande los servicios de la ESE Hospital y cualquier actor del sistema general de seguridad social.

  En estos casos el gerente de la ESE está facultado para suscribir y desarrollar los actos requeridos para la ejecución de esta clase de contratos, con base en los manuales tarifarios vigentes, cualquiera que sea su cuantía. Así mismo, se le faculta para la fijación y adopción de tarifas, en aquellos eventos que sea requerido.

- Compras de medicamentos o material médico quirúrgico a cooperativas de hospitales.

- Cuando se trate del cumplimiento de fallos de tutela, o de situaciones de urgencia en la prestación del servicio de salud, o para garantizar la prestación del servicio de salud, dejándose constancia de dicha situación.

- En todo contrato, en una cuantía inferior o igual a 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes; para ello podrá consultar precios de mercado o si lo considera procedente solicitar cotizaciones en forma privada, directa a varios oferentes sobre el servicio o producto a requerir, en todo caso debe realizarse el respectivo estudio previo, en lo pertinente.

- En los casos de urgencia médica manifiesta.

La E.S.E Hospital solicitará mínimo dos (2) o más propuestas en los siguientes casos:

- Cuando la contratación a celebrar sea superior a los ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En el presente caso una vez evaluadas las propuestas se elegirá la oferta más favorable para la entidad.

22.1. PROCEDIMIENTO.

En los casos de contratación directa se procederá de la siguiente manera:

1. El responsable del área que requiera la obra, bien o servicio, elaborará los estudios previos de conveniencia y oportunidad.

2. El funcionario responsable del manejo del presupuesto verificará la existencia de disponibilidad presupuestal, y expedirá el documento.

3. Verificada la disponibilidad presupuestal, el gerente extenderá la invitación a contratar directamente la obra, bien o servicio

4. La presentación de la oferta se hará necesariamente por escrito, las cuales pueden enviarse vía fax o correo.

5. El análisis de la oferta y selección del contratista se hará por la gerencia teniendo en cuenta criterios favorables para la entidad.

6. Seleccionado el contratista, se remitirán al área jurídica todos los documentos soportes del procedimiento precontractual para la elaboración del contrato

respectivo.

7. Una vez elaborado el contrato se procederá a la solicitud del compromiso presupuestal y a la verificación de las pólizas (en los casos que aplique), las cuales serán aprobadas por la Oficina Jurídica.

8. Finalmente se procederá a la suscripción del acta de inicio y ejecución del contrato.

CUADRO RESUMEN PROCEDIMIENTO

ETAPA	TRÁMITE O ACCIÓN	RESPONSABLE	CONDICIONES
1	Elaboración de Estudios Previos	Dependencia interesada en el proceso	Con anterioridad a la contratación
2	Verificación de presupuesto y expedición de disponibilidad presupuestal	Área de presupuesto	Con anterioridad a la contratación
3	Invitación a contratar	Gerencia	Una vez se encuentre aprobado el presupuesto
4	Presentación y recibo de la oferta y documentos necesarios	Oferente – Gerencia	Una vez se encuentre aprobado el presupuesto – Se debe entregar por escrito
5	Verificación de la Oferta y aprobación de la contratación	Gerencia	Se envía la documentación a Jurídica
6	Verificación documentos y elaboración de contrato	Jurídica	En caso de no encontrarse la documentación requerida se devolverán los documentos
7	Firma y suscripción del contrato y delegación para supervisión y vigilancia	Gerencia	Se designa el supervisor idóneo

8	Elaboración del registro presupuestal	Área de Presupuesto	Se expide certificado
9	Aprobación de pólizas en caso de ser requeridas	Jurídica	Se expide Acto Administrativo
10	Acta de inicio y ejecución del contrato	Supervisor de Vigilancia y Control	Actas de seguimiento

ARTICULO 23. CONTRATACIÓN DIRECTA SIN FORMALIDADES PLENAS. Cuando la cuantía de la contratación no supere los treinta y cinco (35) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la E.S.E. hospital no estará obligada a suscribir un contrato escrito con la observancia de todas las formalidades y cláusulas previstas para las otras modalidades de selección, en estos eventos bastará que se elabore una orden de pedido, compra o suministro, servicio, obra, firmada por el Gerente y con el visto bueno de la subgerencia o dependencia que realice la solicitud, según la naturaleza del objeto contractual y el contratista destinatario de la orden.

El Gerente mediante Acto Administrativo motivado podrá delegar este tipo de contratación en el funcionario que lo considere pertinente.

La orden de compra, servicios, bienes u obra deberá cumplir con las siguientes características mínimas:

- El documento se identificará como “Orden de Servicio”, “Orden de Compra”, “Orden de suministro”, “Orden de obra” según corresponda.

- Se deberá identificar el contratista o proveedor destinatario de la orden con su nombre completo, identificación, representante para el caso de personas jurídicas con su respectiva identificación, dirección, e mail y domicilio.

- Se deberá describir el objeto a contratar

- Se hará una descripción del servicio, suministro u obra, señalando los valores unitarios o globales del mismo en caso que sea requerido según la naturaleza del contrato a celebrar, como por ejemplo cuando se trata de órdenes de obra y suministro, discriminando el IVA, según corresponda.

- Se señalará el valor, la disponibilidad presupuestal.

- Se indicarán las obligaciones específicas del contratista y los productos que deba entregar.

- Se incluirán las cláusulas exorbitantes, la supervisión contractual, terminación e indemnidad.

PARAGRAFO 1: Para las órdenes que se suscriban atendiendo el criterio de la cuantía no se exigirán estudios previos ni de oportunidad y necesidad.

PARAGRAFO 2: De conformidad con el principio de economía y celeridad, para las órdenes que se suscriban atendiendo el criterio de la cuantía no se requerirá suscribir acta de inicio, la orden hará sus veces, igualmente se podrá prescindir de la solicitud de garantías.

PARAGRAFO 3: La supervisión de las órdenes contenidas en el presente artículo consistirá en certificar que se recibió el bien o servicio cumpliendo las especificaciones, en las cantidades señaladas en la orden y de buena calidad.

ARTÍCULO 24. CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA. Si el valor del contrato a suscribir, supera los mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes se requerirá de una invitación pública, la cual deberá publicarse a través del SECOP.

1. El Hospital publicara en el SECOP, los términos de referencia, por lo menos durante los tres (3) días hábiles anteriores al inicio del plazo para la presentación de las ofertas.

2. El gerente deberá emitir resolución de apertura de la invitación pública, la cual debe contener objeto, cronograma y sitio donde se encuentren los términos de

condiciones. Deberá efectuarse estudio previo y términos de condiciones según lo definido en el presente estatuto. Los criterios de calificación y la evaluación de las propuestas se harán por el comité de contratación de la ESE.

3. El HOSPITAL en los términos de referencia fijara la fecha y hora de entrega de las propuestas. Entre la fecha de publicación y la fecha de presentación de los ofrecimientos deberá existir un tiempo prudencial (mínimo tres días hábiles) para la formulación de la propuesta o cotización, de conformidad con la naturaleza y complejidad del contrato a celebrar.

4. Dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, se llevará a cabo las evaluaciones de acuerdo a los factores y modalidad establecida en los términos de referencia.

5. Realizadas las respectivas evaluaciones se pondrán en conocimiento de los proponentes, otorgándoles como mínimo un (1) día hábil de plazo para que formulen sus observaciones. Agotado este plazo se deberá dar respuesta a las observaciones que se hayan formulado y se seleccionará la propuesta que se considere más favorable para el HOSPITAL estableciendo el orden de prelación de los demás oferentes evaluados. Se podrá contratar cuando exista al menos una oferta que se ajuste a los requisitos sustanciales establecidos en los términos de referencia o de la necesidad previa a la contratación.

6. La selección se comunicará al oferente favorecido y a los no favorecidos devolviendo a estos la póliza de seriedad de la oferta, si se hubiere exigido. La adjudicación deberá producirse dentro del plazo señalado en el cronograma o en su prorroga. Dentro del mismo término podrá declararse desierta la invitación.

7. El gerente podrá prorrogar el plazo para la firma del contrato una vez cerrada la convocatoria antes del vencimiento del inicialmente establecido, y por un término no mayor a la mitad de este, siempre que las necesidades del hospital así lo exijan.

8. El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato en el término previsto en el cronograma del proceso o dentro del plazo establecido en la prorroga a que se refiere el inciso anterior. En caso de que este no lo suscriba en tal termino o expresa su negativa a hacerlo, podrá celebrarse el contrato con el segundo proponente seleccionado o con los siguientes, según el orden de calificación de las propuestas. Al proponente seleccionado que no se allane a suscribir el contrato, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

PARAGRAFO: En los términos de referencia o de condiciones, que elabore el HOSPITAL o en las invitaciones a cotizar se deberá establecer expresamente que cuando se presenten ofertas o cotizaciones de manera conjunta, mediante la figura de consorcio o unión temporal. Todos ellos se obligarán a responder de manera solidaria por la totalidad de la propuesta y por la totalidad del contrato correspondiente.

CUADRO RESUMEN PROCEDIMIENTO

ETAPA	TRÁMITE O ACCIÓN	RESPONSABLE	CONDICIONES
1	Elaboración de estudios previos y solicitud de disponibilidad presupuestal	Dependencia interesada	Se envían a la Jurídica
2	Elaboración y publicación de términos de referencia	Jurídica	Mínimo durante tres (03) días hábiles
3	Resolución de Apertura del proceso	Gerencia	Deberá contener cronograma y criterios necesarios para la evaluación
4	Una vez se reciben las propuestas de conformidad con los plazos que se establezcan en el cronograma de procede a la evaluación	Jurídica y comité designado de contratación	En el término definido en el cronograma

5	Publicación de la evaluación	Jurídica	Se debe dar traslado por el término mínimo de un (01) día para recibir observaciones
6	Respuesta a las observaciones presentadas a la evolución	Jurídica y Comité designado para la contratación	De conformidad con el cronograma
7	Comunicación de aceptación y adjudicación	Gerencia	Acto Administrativo
8	Suscripción del contrato	Jurídica y Gerencia	Inicia ejecución igual que en procedimientos anteriores

ARTICULO 25°. CONTRATACIÓN POR URGENCIA MANIFIESTA. En los casos que se presenten hechos o situaciones de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastres que demanden actuaciones inmediatas y que afecten ostensiblemente la prestación de servicios de salud y en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a la convocatoria pública, donde la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras, el Hospital declarará la Urgencia Manifiesta.

Configurada una de las causales señaladas en el literal anterior, el Gerente del Hospital mediante Resolución motivada declarará la Urgencia Manifiesta, conforme a la normativa vigente que rige la materia.

PARAGRAFO: Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia médica manifiesta, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieren dentro del presupuesto del organismo o entidad estatal correspondiente.

ARTICULO 26°. OTRAS FORMAS DE SELECCIÓN. La E.S.E. Hospital podrá acudir a las modalidades de selección previstas en el Estatuto General de la Contratación de

la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las deroguen, modifiquen, sustituyan o adicionen, si a criterio de la Gerencia del Hospital se determina su conveniencia y necesidad.

Así mismo podrá acudir a mecanismos como la subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas y sistemas de compras electrónicas entendidos como los mecanismos de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.

CAPITULO VI
FASE DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 27°. FASE DE CONTRATACIÓN. Corresponde al período comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal, y la aprobación de las garantías en el caso que exista la obligación de constituirlas.
Las garantías que deberá solicitar la Empresa Social del Estado se encuentran definidas en el artículo 16.1.7 del presente manual, y las mismas se exigirán de acuerdo con la modalidad, naturaleza, objeto, riesgos y cuantía del contrato, con ocasión de la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación y los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad.

ARTÍCULO 28°. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. Los contratos que suscriba la E.S.E Hospital se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para el perfeccionamiento se deberá contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal legalmente constituido.

ARTÍCULO 29°. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente compromiso presupuestal. El mismo deberá expedirse por la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces.

El compromiso presupuestal es la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un

instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

Para la legalización de los contratos se requiere también de la aprobación de las garantías, lo cual se realizará mediante acta o resolución por parte de la Oficina Jurídica.

Una vez se cuente con los requisitos de legalización se procederá a la firma del Acta de Inicio y designación de supervisor o interventor según el caso, dando paso a la etapa de ejecución.

CAPITULO VII
FASE DE EJECUCIÓN

ARTÍCULO 30°. FASE DE EJECUCIÓN. Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación. En el presente estatuto de contratación se regularán las siguientes acciones:

1. La forma de designación de la persona responsable encargada de las labores de supervisión e interventoría del contrato y seguimiento a la ejecución del mismo dentrode unacorrecta actividad gerencial y adecuados criterios de gestión.

2. Las alertas en materia de vencimiento del contrato en el marco de la planeación.

3. La obligación de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.

4. La necesidad de suscribir las actas de inicio del contrato, así como las prórrogas y adiciones si las hay, y las de suspensión del contrato en caso de presentarse dicha situación.

5. Las demás disposiciones por medio de las cuales se desarrolle la dirección general del contrato con el fin de garantizar su ejecución y las medidas para evitar su incumplimiento.

ARTÍCULO 31°. DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. El Gerente del Hospital o su delegado para contratar, designará al supervisor o interventor del contrato según sea el caso, quien ejercerá las funciones de vigilancia y control del contrato, de acuerdo la normatividad vigente, Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría expedido por Colombia compra Eficiente.

La supervisión podrá ser ejercida directamente por la entidad a través de sus funcionarios, o por contratistas que ejerzan dichas actividades.

ARTÍCULO 32°. ACTA DE INICIO. Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, se diligenciará y firmará el acta de inicio del contrato sujetándose a las estipulaciones contractuales. El acta de inicio será suscrita por el contratista y el supervisor y/o interventor del contrato y por el ordenador del gasto de la E.S.E. Hospital.

ARTÍCULO 33°. SITUACIONES QUE PUEDER SURGIR EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN. Las siguientes situaciones son comunes en la etapa de ejecución, y podrán surgir en la contratación de las E.S.E Hospital Francisco Valderrama:

33.1. MODIFICACIÓN U OTROSÍ. Puede surgir como un cambio en las estipulaciones iniciales del contrato bien sea porque la entidad lo considera pertinente o a solicitud del contratista, debe realizarse de mutuo acuerdo y elevarse a escrito, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.

Los documentos mínimos para dicha modificación son:

- La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada. No obstante, lo anterior la ESE Hospital podrá ser quien tenga la iniciativa de modificar el contrato, la cual debe ser plasmada en la necesidad justificada del formato de solicitud de modificación de contrato.
- Elaboración por parte del supervisor del contrato del formato de solicitud de modificación de contrato.

33.2. ADICIÓN. Hace referencia a la inyección de más dinero al contrato inicial en aras de garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la entidad. La mencionada adicción no podrá superar el 50% del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Documentos necesarios para la adición.

- La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada de adición. No obstante, lo anterior el Hospital podrá ser el que tenga la iniciativa de adicionar el contrato, la cual debe ser plasmada en la necesidad justificada del formato de solicitud de modificación de contrato.
- La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la adición.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde la adición en recursos.

33.3. AMPLIACIÓN DEL PLAZO O PRÓRROGA. Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

Documentos necesarios para la ampliación.

- La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada de la prórroga. No obstante, lo anterior el Hospital podrá ser el que tenga la iniciativa de prorrogar el contrato, la cual debe ser plasmada en la necesidad justificada

del formato de solicitud de modificación de contrato.

- La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la prorroga
- En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido

33.4. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO. Cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del contrato, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, el mismo podrá ser suspendido, la suspensión no podrá ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición.

La suspensión deberá ser previamente justificada y elevarse al escrito firmada por ambas partes.

Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor y/o interventor del contrato.

Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio. Del acta de reinicio se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora

33.5. CESIÓN. Los contratistas no podrán ceder los contratos celebrados con el Hospital, sin la previa autorización escrita otorgada por el Gerente del Hospital o su delegado.

33.6. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Podrá pactarse de mutuo acuerdo la terminación anticipada de un contrato, para lo cual deberá suscribirse la respectiva acta con la justificación de decisión.

CAPITULO VIII

FASE DE LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 34°. FASE DE LIQUIDACIÓN. En la etapa de liquidación las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las diferencias presentadas y poder declarase a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la póliza en los casos que sea aplicable.

La liquidación no será aplicable para las órdenes de compra, obra y servicio que no superen los treinta y cinco (35) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

De la liquidación se levantará la respectiva acta, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción del plazo contractual, en el caso que el contratista se niegue a firmar la liquidación se surtirá la etapa de arreglo directo entre las partes. De no llegar a un acuerdo directo la ESE Hospital procederá a la liquidación unilateral del contrato mediante acta por escrito, la cual será susceptible de recurso de reposición.

CAPITULO IX

DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 35°. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Son contratos de prestación de servicios los que celebre la ESE Hospital para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos se celebrarán cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Son contratos de prestación de servicios, entre otros, los de asesoría de cualquier

clase, representación judicial, rendición de conceptos, servicios profesionales, edición, publicidad, sistemas de información y servicio de procesamiento de datos, agenciamiento de aduanas, aseo, vigilancia, mantenimiento y reparación de maquinaria, equipos, instalaciones y similares. También podrán celebrarse con el fin de obtener y aprovechar conocimientos y aptitudes especiales de carácter técnico o científico.

ARTÍCULO 36°. CONTRATOS DE SUMINISTRO, COMPRAVENTA DE BIENES MUEBLES. El contrato de suministros tiene por objeto la adquisición de bienes muebles por la entidad en forma sucesiva y por precios unitarios. En todo contrato de suministros se debe precisar en forma clara su valor.

El contrato de compraventa de bienes muebles tiene por objeto su adquisición por parte de la Empresa, para su servicio.

En la adquisición a cualquier título, deberá incorporarse la obligación del contratista de proveer el mantenimiento de los bienes, con suministro de repuestos cuando sea el caso, durante el término de la garantía, sin costo adicional y por el período útil de los mismos bienes. Así mismo, la obligación de suministro de repuestos de acuerdo con la naturaleza y uso normal de aquellos.

ARTÍCULO 37°. CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y PERMUTA DE BIENES INMUEBLES. El contrato de compraventa y permuta de bienes inmuebles tiene por objeto su adquisición por parte de la Entidad para su funcionamiento.

En el procedimiento para adquirir los inmuebles, una vez adelantando el procedimiento que corresponde para contratar según la cuantía, se tendrán en cuenta además los siguientes aspectos:

- Acordadas con el propietario las condiciones de compraventa, previo avalúo comercial, se celebrará una promesa de contrato de compraventa, documento en el cual se estipulará entre otros la garantía de cumplimiento, determinar las multas y la cláusula penal pecuniaria y pactar la terminación cuando, a juicio de la Empresa, sea inconveniente su ejecución para el normal desarrollo de la entidad.

A la promesa se debe anexar el correspondiente certificado de libertad y tradición del inmueble que se va a adquirir.

- Cumplido lo anterior y llegado el plazo para suscribir la escritura pública se procederá a ello y se efectuará su registro en la Oficina de Instrumentos Públicos.

- Realizada la entrega material, el pago del precio se efectuará en los términos estipulados en la promesa, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada de la copia de la escritura registrada.

- En los contratos para adquisición de inmuebles, se entienden incorporadas las reglas del Código Civil relativas a las obligaciones de saneamiento por evicción y vicios redhibitorios.

ARTÍCIULO 38° DE LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD. Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebre la Empresa con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes planes de beneficios establecidos en la Ley 100 de l.993 y en sus decretos reglamentarios.

Los clientes a quienes se les ofrecerá la venta de servicios de salud son principalmente: las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) que administran régimen subsidiado y/o contributivo, los Municipios y Departamentos a través de las Direcciones Territoriales de Salud, las Cajas de Compensación, las Empresas y las entidades de Medicina Prepagada entre otras.

38.1. DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD. Para la celebración de todo contrato de compraventa de servicios de salud, los actos tanto de la Empresa como del contratista se regirán por lo establecido en el presente Estatuto.

38.2. DE LAS TARIFAS PARA VENDER SERVICIOS DE SALUD. Cuando la ESE realice un contrato para vender servicios de salud, el precio de estos servicios

será el establecido en el manual tarifario vigente o en su defecto el que se autorice por la junta o la que se acuerde por el Gerente en el correspondiente convenio, salvo que por disposición legal se establezca una condición diferente, en cuyo caso, se estará a lo dispuesto en la norma legal.

38.3. DEL ACCESO A LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS. La Empresa procurará incluir dentro de las cláusulas del contrato de compraventa, el requisito de realizar consulta externa general como paso previo para que los usuarios puedan acceder a los servicios ambulatorios y de internación del nivel especializado, para garantizar un control adecuado de los costos y de la utilización de los servicios.

ARTÍCULO 39°. CONTRATO DE OBRA. Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 40°. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. Los contratos de arrendamiento se celebrarán directamente. El plazo se pactará expresamente. El precio se establecerá por períodos de días, meses o años, pero si se trata de bienes inmuebles no se podrán pagar valores superiores a los señalados en las disposiciones vigentes. En el caso de bienes muebles, no se podrán pagar valores superiores a los corrientes en el mercado según el número de unidades.

Se tendrá como valor del contrato de arrendamiento el correspondiente al monto anual del mismo, o su cuantía total si su duración fuere inferior a doce (12) meses.

ARTICULO 41°.DE LOS CONTRATOS DE EMPRÉSTITO. Los contratos de

empréstito celebrados con la Entidad, se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles y mercantiles. Sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 42°. DE LOS DEMÁS CONTRATOS. En desarrollo de lo dispuesto en el presente Acto Administrativo, la ESE podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivadas del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad.

CAPITULO X
DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

ARTÍCULO 43°. SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS. La Supervisión e Interventoría de los contratos que suscriba la ESE Hospital Francisco Valderrama, se llevará a cabo de conformidad con las estipulaciones de la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente.

43.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento.
- Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especiaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las

necesidades de la Entidad Estatal.
- Liquidar el contrato si hay lugar a ello.

43.2. LA SUPERVISIÓN. La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer la ESE Hospital a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

43.3. LA INTERVENTORÍA. Es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la ESE Hospital. La interventoría procede cuando el objeto del contrato, es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, la Entidad si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal, podrá incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas del mismo.

43.4. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN. La supervisión y la interventoría sobre un contrato pueden concurrir. En caso de concurrencia, la ESE debe fijar con claridad el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor para evitar dificultades.

43.5. SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS. En la etapa de planeación del Proceso de Contratación, la ESE debe establecer la forma como supervisará la ejecución del contrato e indicar si lo hace a través de un supervisor, de un interventor o de las dos figuras de manera concurrente, esto se definirá en los estudios previos.

El ordenador del gasto de la ESE Hospital es responsable de la vigilancia y control de la ejecución del gasto y del contrato, por lo cual es quien debe designar el supervisor de un contrato. En la etapa de planeación del Proceso de Contratación, la Entidad debe identificar el perfil del supervisor para poderlo

designar.

La Entidad puede designar el supervisor en cualquier momento del Proceso de Contratación una vez iniciada la etapa de planeación. El supervisor no requiere un perfil predeterminado, pero es recomendable que el supervisor pueda actuar como par del contratista supervisado. Para designar un funcionario como supervisor, la Entidad Estatal debe revisar que el objeto del Proceso de Contratación esté relacionado con sus funciones.

No es necesario que el manual establezca expresamente la supervisión de contratos como una función, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo.

Cuando la Entidad designa al supervisor en el texto del contrato debe tener en cuenta que en caso de cambio del supervisor es necesario modificar el contrato. La Entidad Estatal debe comunicar por escrito la designación al supervisor. La comunicación debe reposar en el expediente del contrato.

43.6. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP. Los interventores o supervisores no pueden sustituir a la Entidad, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre.

43.7. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO. Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato:

- Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la Entidad l cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

43.8. SEGUIMIENTO TÉCNICO. El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.

- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad l sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

43.9. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE. En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

43.10. SEGUIMIENTO JURÍDICO. El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable

ARTÍCULO 44°. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES: Las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones. Los contratistas que ejercen o apoyan labores de supervisión e interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

ARTÍCULO 45°. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: Las siguientes prohibiciones aplicables a los funcionarios públicos son aplicables a quien ejerce la supervisión o la interventoría de un contrato:

- Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato

- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

CAPITULO XI
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 46°. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. En todos los contratos que celebre la E.S.E. se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

ARTÍCULO 47°. CONFORMACIÓN Y CUSTODIA DEL EXPEDIENTE El funcionario responsable del proceso en la etapa precontractual es el servidor público que tiene la necesidad del bien o servicio. El funcionario debe mantener y enviar el expediente de contratación en medio físico en tiempo real para la elaboración del contrato a la Oficina Jurídica quien será la responsable de verificar documentos, revisar estudios y documentos previos, elaborar el contrato, aprobar pólizas, etc. Una vez legalizado el contrato y designado el funcionario que ejercerá la supervisión, le corresponde a este último mantener el expediente actualizado y en orden hasta la liquidación del mismo.

La elaboración y expedición de los documentos que se originan en el proceso de contratación estará a cargo del o los funcionarios responsables de acuerdo con lo señalado en el presente manual.

Finalmente, el expediente contractual deberá conservarse en un todo, esto es la etapa precontractual, contractual, de ejecución y liquidación en un solo expediente, debidamente archivado y rotulado.

ART´CIULO 48°. RÉGIMEN DE TRANSICCIÓN. Todos los contratos y procedimientos de selección que se encuentren en curso en la fecha de adopción y publicación del presente Manual de Contratación continuarán rigiéndose por la normatividad que sirvió de base para los mismos, hasta su liquidación.

ARTÍCULO 49°. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN. De conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, el presente Estatuto deberá publicarse en la página Web de la ESE Hospital Francisco Valderrama.

ARTÍCULO 50°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial La resolución 623 del 03 de septiembre de 2014 y la Resolución 012 del 16 de enero de 2017.

Dada en Turbo – Antioquia, a los 20 del mes de diciembre de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN DE JESÚS GÓMEZ BARRIOS
Gerente Encargado

HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA

ACUERDO No. 006

(Mayo 30 de 2014)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO – ANTIOQUIA.

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital FRANCISCO VALDERRAMA de TURBO-Antioquia, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las establecidas en la Ley 1438 de 2011 y la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y,

C O N S I D E R A N D O:

1. Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.
2. Que el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.
3. Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2001, buscar la promover la eficiencia y transparencia en la Contratación de las Empresas Sociales del Estado.
4. Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.
5. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
6. Que según la Ley 100 de 1993, en el numeral 6 del artículo 195 y el Decreto 1876 de 1.994, en su artículo 16, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado y estarán sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia; pero podrán discrecionalmente utilizar cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación de la administración pública.

7. Que en ejercicio de sus funciones, le corresponde a la Junta Directiva aprobar las normas de contratación que regirán la adjudicación y contratación de la Empresa para desarrollar y cumplir su objeto, de conformidad con lo estipulado en los artículos 4, 5, 11 y 14 del Decreto 1876 de 1.994.
8. Que el Gobierno Nacional, estableció los lineamientos generales que las Empresas Sociales del Estado deberán tener en cuenta en los Manuales de Contratación, a través de la Resolución No. 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que en virtud de lo anterior,

ACUERDA:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO. 1.- Alcance y objeto. El presente acuerdo tiene como objeto establecer las condiciones generales para la selección de contratistas de la Empresa Social del Estado Hospital Francisco Valderrama, en desarrollo de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 2.- Régimen de Contratación de la Empresa Social del Estado. El régimen de contratación de la Empresa Social del Estado es el régimen privado, conforme al numeral 6º del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución No. 5185 de 2013.

ARTÍCULO 3.- Legislación aplicable. Toda contratación que realice la Empresa se sujetará a las normas de que trata el presente Acuerdo, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establecen los códigos de Comercio y Civil, además de las reglamentaciones especiales sobre la materia, entre otros, la ley 1438 de 2011 y la Resolución 5185 de 2013.

ARTÍCULO 4.- Fines de la contratación. La actividad contractual de la Empresa Social del Estado buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo.

ARTÍCULO 5.- Principios que rigen la actividad contractual. En desarrollo de su actividad contractual, la Empresa Social del Estado aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3º de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el CPACA, en especial, los

principios de: Debido Proceso, Igualdad, Imparcialidad, Buena Fe, Moralidad, Participación, Responsabilidad, Transparencia, Publicidad, Coordinación, Eficacia, Eficiencia, Economía y Celeridad. Así mismo, deberá tener en cuenta el principio de Planeación.

5.1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

5.2. En virtud del principio de igualdad, la Empresa Social del Estado dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

5.3. En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

5.4. En virtud del principio de buena fe, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

5.5. En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

5.6. En virtud del principio de participación, la Empresa social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

5.7. En virtud del principio de responsabilidad, la Empresa Social del Estado y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

5.8. En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

5.9. En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

5.10. En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

5.11 En virtud del principio de eficacia, la Empresa Social del Estado buscará que el

proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

5.12. En virtud del principio de economía, la Empresa Social del Estado deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

5.13. En virtud del principio de celeridad, la Empresa Social del Estado impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

5.14. En virtud del principio de planeación, la Empresa Social del Estado debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

ARTÍCULO 6.- Plan Anual de Adquisiciones.- La Empresa Social del Estado elaborará un Plan Anual de Adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo con las necesidades, el cual contendrá la lista de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año, acorde a las necesidades de la entidad y los recursos con que se cuente. Este plan y sus actualizaciones deberán ser publicados en la página web de la entidad y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP-.

ARTÍCULO 7.- Proceso de Contratación. Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Empresa Social del Estado. El proceso de su contratación comprende las siguientes fases:

a) Planeación,
b) Selección,
c) Contratación,
d) Ejecución y
e) Liquidación y obligaciones posteriores.

ARTÍCULO 8.- Fase de Planeación. Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

8.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

8.1.1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

8.1.2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
8.1.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
8.1.4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
8.1.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
8.1.6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
8.1.7. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.
8.2. Términos de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:
8.2.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
8.2.2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
8.2.3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
8.2.4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
8.2.5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
8.2.6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
8.2.7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8.2.8. El certificado de disponibilidad presupuestal.
8.2.9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
8.2.10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
8.2.11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

8.2.12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
8.2.13. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.
8.2.14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
8.2.15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
8.2.16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
8.2.17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
8.2.18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

ARTÍCULO 9.- Fase de selección. La Empresa Social del Estado debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública, la Empresa Social del Estado podrá conformar un comité de apoyo a la actividad contractual.

ARTÍCULO 10.- Fase de Contratación. Corresponde al período comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantías si las hay.

En el presente estatuto de contratación se definirán las garantías que deberá solicitar la Empresa Social del Estado de acuerdo con la modalidad, naturaleza, objeto, riesgos y cuantía del contrato, con ocasión de la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación y los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad.

ARTÍCULO 11.- Fase de Ejecución. Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación. En el presente estatuto de contratación se regulará las siguientes acciones:

11.1. La forma de designación de la persona responsable encargada de las labores de supervisión e interventoría del contrato y del seguimiento a la ejecución del mismo dentro de una correcta actividad gerencial y adecuados criterios de gestión.

11.2. Las alertas en materia de vencimiento del contrato en el marco de la planeación.
11.3. La obligación de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.
11.4. La necesidad de suscribir las actas de inicio del contrato, así como las prórrogas y adiciones si las hay, y las de suspensión del contrato en caso de presentarse dicha situación.
11.5. Las demás disposiciones por medio de las cuales se desarrolle la dirección general del contrato con el fin de garantizar su ejecución y las medidas para evitar su incumplimiento.

ARTÍCULO 12.- Fase de liquidación y obligaciones posteriores. La Empresa Social del Estado, determina que la liquidación de los contratos se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes al término de ejecución del contrato.

ARTÍCULO 13.- Publicación. La Empresa Social del Estado está obligada a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP.

ARTÍCULO 14.- Control Social. Toda la actividad contractual, además de publicarlo en el SECOP, se publicará en la página WEB de la ESE.

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA Y DE LA CAPACIDAD.

ARTICULO. 15.- Competencia para contratar. La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar contratista y celebrar contratos, corresponde de manera exclusiva al gerente de la Empresa, en la cuantía establecida por la Junta directiva, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 139 de Enero de 1.996, quien podrá delegar esta facultad en los funcionarios del nivel directivo.

ARTICULO. 16.- Capacidad y requisitos para contratar. Podrán contratar con la Empresa todas las personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces por la normatividad vigente. También podrán celebrar contratos con La Empresa las sociedades, consorcios y las uniones temporales.

ARTICULO. 17.- Existencia y representación. Los contratistas acreditarán su existencia y representación legal conforme a lo estipulado en la reglamentación sobre la materia.

ARTICULO. 18.- Inhabilidades e incompatibilidades. Para los efectos del presente estatuto se aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la ley, especialmente los de la Ley 80 de 1.993.

CAPITULO III

DE LOS CONTRATOS.

A. DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

ARTICULO. 19.- Definición. Para los efectos del presente Estatuto, se entiende por contrato de prestación de servicios, el celebrado con personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con la atención de negocios o el cumplimiento de las funciones que se hallen a cargo de La Empresa, cuando las mismas no se pueden cumplir con personal de planta.

Son contratos de prestación de servicios, entre otros, los de asesoría de cualquier clase, representación judicial, rendición de conceptos, servicios profesionales, edición, publicidad, sistemas de información y servicio de procesamiento de datos, agenciamiento de aduanas, aseo, vigilancia, mantenimiento y reparación de maquinaria, equipos, instalaciones y similares. También podrán celebrarse con el fin de obtener y aprovechar conocimientos y aptitudes especiales de carácter técnico o científico.

Parágrafo. Las personas naturales contratados por prestación de servicios, sólo tendrán derecho a los emolumentos expresamente convenidos. En ningún caso podrá pactarse el pago de prestaciones sociales.

B. DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO, COMPRAVENTA Y PERMUTA DE BIENES.

ARTICULO. 20.- Contratos de suministro, compraventa y permuta de bienes muebles. El contrato de suministros tiene por objeto la adquisición de bienes muebles por la administración en forma sucesiva y por precios unitarios.

En todo contrato de suministros se debe precisar en forma clara su valor.

Podrán pactarse modificaciones al valor inicialmente convenido para los casos en que los precios comerciales de los productos objeto del contrato sufran fluctuaciones.

El contrato de compraventa de bienes muebles, tiene por objeto su adquisición por parte de la Empresa, para su servicio.

En la adquisición a cualquier título, deberá incorporarse la obligación del contratista de proveer el mantenimiento de los bienes, con suministro de repuestos cuando sea el caso, durante el término de la garantía, sin costo adicional y por el período útil de los

mismos bienes. Así mismo, la obligación de suministro de repuestos de acuerdo con la naturaleza y uso normal de aquellos.

Se podrá dar bienes muebles en pago de los que se adquieran para prestar el servicio, previo avalúo que efectuará el personal de la Empresa con conocimientos técnicos en la materia o a través de peritos que se contraten.

En los demás, la permuta se someterá a las reglas de la compraventa.

Cualquier diferencia debe cubrirse en dinero y en caso de que le corresponda pagarla a la Empresa, el respectivo contrato requiere registro presupuestal.

ARTICULO. 21.- Contratos de compraventa y permuta de bienes inmuebles. El contrato de compraventa y permuta de bienes inmuebles tiene por objeto su adquisición por parte de la Empresa para su funcionamiento.

En el procedimiento para adquirir los inmuebles, una vez adelantando el procedimiento que corresponde para contratar según la cuantía, se tendrán en cuenta además los siguientes aspectos:

21.1. Acordadas con el propietario las condiciones de compraventa, previo avalúo comercial efectuado por la Lonja de Propiedad Raíz, se celebrará una promesa de contrato de compraventa, documento en el cual se estipulará entre otros la garantía de cumplimiento, determinar las multas y la cláusula penal pecuniaria y pactar la terminación cuando, a juicio de la Empresa, sea inconveniente su ejecución para el normal desarrollo de la administración. A la promesa se debe anexar el correspondiente certificado de libertad y tradición del inmueble que se va a adquirir.
21.2. Cumplido lo anterior y llegado el plazo para suscribir la escritura pública se procederá a ello y se efectuará su registro en la Oficina de Instrumentos Públicos.
21.3. Realizada la entrega material, el pago del precio se efectuará en los términos estipulados en la promesa, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada de la copia de la escritura registrada.
21.4. En los contratos para adquisición de inmuebles, se entienden incorporadas las reglas del Código Civil relativas a las obligaciones de saneamiento por evicción y vicios redhibitorios.

C. DE LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD.

ARTICULO. 22.- Definición. Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebre la Empresa con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes planes de beneficios establecidos en la Ley 100 de 1.993 y en sus decretos reglamentarios.

Los clientes a quienes se les ofrecerá la venta de servicios de salud son principalmente: las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) que administran régimen subsidiado y/o contributivo, los Municipios y Departamentos a través de las Direcciones Territoriales de Salud, las Cajas de Compensación, las Empresas y las entidades de Medicina Prepagada entre otras.

ARTICULO. 23.- Del reglamento de prestación de servicios. Para la celebración de contratos de compraventa de servicios de salud, los actos tanto de la Empresa como del contratista se regirán por lo establecido en el presente Estatuto, cuando la Empresa sea el contratante, mientras que cuando la Empresa sea el Contratista, la reglamentación se supeditará a lo establecido entre ambos contratantes.

ARTICULO. 24.- De las tarifas para vender servicios de salud. Cuando la Empresa realice un contrato para vender servicios de salud, el precio de estos servicios será el establecido en el manual tarifario vigente o en su defecto el que se autorice por la junta o la que se acuerde por el Gerente en el correspondiente convenio, salvo que por disposición legal se establezca una condición diferente, en cuyo caso, se estará a lo dispuesto en la norma legal.

ARTICULO. 25.- De la forma de pago de los servicios de salud. Podrá pactarse el pago a través de una o varias de las siguientes formas:

25.1. Pago por servicio prestado con concertación de precio o contratación por evento: En este caso, el contratante pagará a La Empresa, el valor concertado previamente entre ambos para cada uno de los servicios pactados de manera explícita en el contrato. En todo caso de venta de servicios que sean pagados por servicio prestado con concertación de precios, la Empresa deberá establecer los controles que sean necesarios para evitar un aumento en los costos de los servicios, evitar la demanda inducida y evitar el empleo de tecnología con poca relación costo / beneficio.

25.2. Pago por capitación: Es el pago de una suma fija por cada persona o familia inscrita en una lista, sin importar el número de veces que aquellos acudan a los servicios. En todo caso de venta de servicios que sean pagados por capitación, la Empresa deberá establecer los controles que sean necesarios para evitar un deterioro en la calidad de los servicios prestados, el aplazamiento de tratamientos y la dilación de la responsabilidad sobrecargando la red de servicios.

ARTICULO. 26.- Del acceso a los servicios especializados. La Empresa procurará incluir dentro de las cláusulas del contrato de compraventa, el requisito de realizar consulta externa general como paso previo para que los usuarios puedan acceder a los servicios ambulatorios y de internación del nivel especializado, para garantizar un control adecuado de los costos y de la utilización de los servicios.

D. DE LOS CONTRATOS CIVILES DE OBRA.

ARTICULO. 27.- Definición. Son contratos civiles de obras los que se celebren para la construcción, montaje, mejoras y adiciones de bienes inmuebles. También se considera de obras públicas, cuando se contrata un proyecto o planos o el presupuesto para la construcción posterior de una obra y la elaboración de anteproyectos.

E. DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.

ARTICULO 28.- De los contratos de arrendamiento. Los contratos de arrendamiento se celebrarán directamente. El plazo se pactará expresamente. El precio se establecerá por períodos de días, meses o años, pero si se trata de bienes inmuebles no se podrán pagar valores superiores a los señalados en las disposiciones vigentes. En el caso de bienes muebles, no se podrán pagar valores superiores a los corrientes en el mercado según el número de unidades.

Se tendrá como valor del contrato de arrendamiento el correspondiente al monto anual del mismo, o su cuantía total si su duración fuere inferior a doce (12) meses.

F. DE LOS CONTRATOS DE EMPRESTITO.

ARTICULO. 29.-De los contratos de empréstito. Los contratos de empréstito celebrados con la Empresa, se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles y mercantiles. Sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO. 30.- De los demás contratos. En desarrollo de lo dispuesto en el presente acuerdo, la Empresa podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivadas del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad.

CAPITULO IV.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

ARTICULO. 31.- Procedimiento para la selección de contratistas. Con el fin de dar cumplimiento a los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, para la selección de los contratistas, la Empresa tendrá en cuenta el siguiente procedimiento, atendiendo a la Fase de Planeación, así:

31.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los elementos establecidos en el artículo 8º del presente estatuto.

31.2. Términos de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se

requerirá la elaboración de los términos de condiciones, establecidos también en el artículo 8º del presente estatuto.

ARTÍCULO 32. Reglas del procedimiento. Para la adquisición de bienes y servicios y la contratación de obras, la Empresa se sujetará a las siguientes reglas:

32.1 **Convocatoria Pública.** Corresponde a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la Empresa Social del Estado seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice:

Por esta modalidad de contratación, deberán realizarse todos aquellos contratos cuya cuantía sea igual o superior a cuatrocientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (400 SMMLV), para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

32.1.1. La ESE deberá realizar los estudios y recolectar los documentos previos, a través del Comité de compras y contratación. Una vez identificada la necesidad de contratación, el Comité de compras y contratación, realizará un estudio y recolección de los documentos previos, que contenga como mínimo los elementos establecidos en el numeral 8.1. del presente estatuto.

32.1.2. Se deberá solicitar por parte del Comité de Compras y Contratación el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

32.1.3. Una vez verificados los requisitos anteriores, el Gerente de la ESE, o quién éste delegue, mediante Acto Administrativo expedirá la apertura del proceso de contratación y se convocara para que los oferentes interesados, presenten sus ofertas dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la última publicación, bien sea en el SECOP, en la página WEB de la ESE o en un periódico de amplia circulación en la localidad.

32.1.4. Los interesados podrán presentar petición de aclaraciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término establecido en el numeral anterior, aclaración que deberá ser resuelta dentro de los cinco (5) días restantes; el acto administrativo que dé respuesta a dichas aclaraciones solo será susceptible del recurso de reposición.

32.1.5. El Gerente expedirá el Acto Administrativo de terminación del término para presentar ofertas, que podrá ser incorporado en el mismo acto que dé respuesta a las aclaraciones de los posibles oferentes.

32.1.6. El Comité de compras, realizará la evaluación de las ofertas presentadas, dentro del marco establecido en los estudios o en los términos de condiciones, sin perjuicio de requerir a cualquiera de los proponentes, que allegue los documentos que a juicio de la entidad hubiesen quedado faltando, los cuales deberán ser aportados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su comunicación, so pena de rechazo de la oferta.

32.1.7. El resultado de la evaluación realizada deberá ser publicada en el SECOP.

32.1.8. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se correrá traslado del informe de evaluación, término durante el cual los oferentes podrán presentar

observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en el Acto de Adjudicación del proceso de selección.

32.1.9. Una vez cumplido lo anterior, el Gerente o en quién éste hubiere delegado dicha función, dentro de los ocho (8) días hábiles adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta, que de conformidad con el Comité de compras y contratación, hubiere obtenido la mejor evaluación. Dicho Acto Administrativo, deberá publicarse en el SECOP.

32.1.10. Una vez ejecutoriado el Acto Administrativo de adjudicación, se procederá de manera inmediata a elaborar el contrato, previa solicitud del registro presupuestal, incluyendo en el mismo las garantías que debe constituir el nuevo contratista.

32.1.11. Dentro de los ocho (8) días hábiles el contratista deberá allegar la constancia de constitución de garantías.

32.1.12. La ESE previa verificación de las garantías constituidas las aprobará y elaborará el Acta de Inicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

32.1.13. Una vez ejecutado el contrato deberá liquidarse dentro de los términos establecidos en el presente Estatuto.

32.2. **Contratación Directa.** Mediante este proceso de selección se realizarán entre otros contratos los siguientes: Contratos intuito personae; Cuando se hayan solicitado varias ofertas o públicos convocatorias y solamente se haya recibido una propuesta u oferta; Cuando no exista en el mercado pluralidad de oferentes; En los contratos para la realización de actividades científicas o tecnológicas; Contratos de prestación de servicios profesionales; Contratos de prestación de servicios de salud; Compra de medicamentos y material médico quirúrgico donde no se requiera de la autorización de la Junta Directiva, pero si del comité de compras. Para lo cual se realizará el siguiente procedimiento:

32.2.2. Se deberán realizar los estudios del objeto a contratar, el cual contendrá los documentos previos necesarios. A juicio de la entidad se establecerá como requisito la elaboración de los términos de condiciones para efectos de la contratación directa.

32.2.3. Se deberá tramitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

32.2.4. Una vez cumplidos los requisitos anteriores, se llevarán al Comité de compras y contratación.

32.2.5. Se deberá elaborar la minuta del Contrato de Prestación de Servicios para ser suscrito por las partes.

32.2.6. Dentro de los ocho (8) días hábiles el contratista deberá allegar la constancia de constitución de garantías.

32.2.7. La ESE previa verificación de las garantías constituidas las aprobará y elaborará el Acta de Inicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

32.2.8. Una vez ejecutado el contrato deberá liquidarse dentro de los términos establecidos en el presente Estatuto.

32.3. **Contratación por subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas.** Mediante este mecanismo de contratación, se busca una puja

dinámica efectuada presencial o electrónicamente mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

Mediante esta modalidad se escoge el oferente que realice la provisión de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en los cuales se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

Para los productos sometidos a situaciones de control de precios mínimos se debe valorar la factibilidad de llevar a cabo la subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda.

Se requieren como mínimo dos (2) proponentes que cumplan requisitos habilitantes y que deberán presentarse a la subasta, sin perjuicio de que si luego de ampliado el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, que permita la participación de otros proponentes, estos no se presentaran, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en los término de condiciones o en los estudios y documentos previos. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

En el manual de contratación, se deberá establecer las etapas y tiempos de la presente modalidad de contratación.

32.4. **Contratación a través de sistemas de compras electrónicas**. Si la entidad estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los términos de condiciones o en los estudios y documentos previos, el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos. Los aspectos a tener en cuenta respecto del procedimiento de subasta electrónica son los siguientes:

Autenticidad e integridad de los mensajes de datos en el curso de una subasta electrónica. En las subastas inversas electrónicas se deberá garantizar y otorgar plena seguridad sobre el origen e identidad del emisor del mensaje de datos y sobre su integridad y contenido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y según lo señalado en los términos de condiciones o en los estudios y documentos previos.

La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en los términos de condiciones o en los estudios y documentos previos, previa autorización de la entidad para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en los términos de condiciones o en los estudios y documentos previos para el intercambio de mensaje de datos. Los términos de condiciones o en los estudios y documentos previos establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la herramienta que será utilizada para tal efecto.

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente. Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio electrónicamente, usando para el efecto las herramientas y medios tecnológicos y de seguridad definidos en los términos de condiciones o en los estudios y documentos previos.

Si en el curso de una subasta dos (2) o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se registrará únicamente la que haya sido enviada cronológicamente en primer lugar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Adjudicado el contrato la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los proponentes.

Para la suscripción del contrato por medios electrónicos, el representante legal o apoderado del proponente ganador podrá firmar el contrato y sus anexos y los enviará al SECOP y a la entidad, utilizando los medios de autenticación e identificación señalados en los términos de condiciones o en los estudios y documentos previos.

La entidad deberá asegurar que el registro de los lances válidos de precios se produzca automáticamente sin que haya lugar a una intervención directa de su parte.

Conforme avanza la subasta el proponente será informado por parte del Sistema o del operador tecnológico que brinda servicios de subasta, únicamente de la recepción de su lance y de la confirmación de su valor, así como del orden en que se ubica su propuesta, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los

proponentes. En ningún caso se hará público el valor de las ofertas durante el desarrollo de la subasta.

Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

32.5. **Otros mecanismos de selección.** Harán parte del presente estatuto, los otros mecanismos de selección permitidos por la Ley, los procedimientos serán los mismos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

CAPITULO V.

OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 33. De las garantías. Cuando el Gerente o su delegado, lo considere conveniente, podrá exigir al contratista la constitución de pólizas, con compañía de seguros legalmente habilitada, en la cual se cubran los amparos pertinentes.

ARTICULO 34. Plazos de las etapas de contratación. En los procedimientos de selección a los que se refiere el artículo 32 del presente Estatuto, se deberán establecer claramente en los respectivos manuales, los plazos atendiendo a lo aquí ordenado.

ARTICULO 35. Declaratoria de Desierta de la convocatoria. Cuando no se obtenga ninguna propuesta o ninguna se ajusta al Término de condiciones o términos de la solicitud de oferta y en general cuando no sea posible la selección objetiva o se detecte algún vicio de carácter legal, que afecte el procedimiento de contratación, se procederá a declarar desierto el proceso de contratación y su consecuencia será causal para contratar de manera directa

ARTÍCULO 36.- Disposiciones Presupuestales. Deberá darse cabal cumplimiento a la obtención de los certificados de disponibilidad presupuestal y de registro presupuestal del compromiso de conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 111 de 1996 y demás disposiciones concordantes.

ARTÍCULO 37.- Cláusulas excepcionales. Cuando el Gerente lo considere conveniente podrá pactar las cláusulas excepcionales establecidas en la ley 80 de 1993, de conformidad con lo previsto en la ley 100 de 1993.

ARTICULO 38.- De la prohibición de fraccionar los contratos. Queda prohibido fraccionar los contratos, salvo en caso de Convocatoria pública cualquiera que sea su cuantía. Hay fraccionamiento en la adjudicación cuando se suscriben dos o más contratos, entre las mismas partes, con un mismo objeto y dentro de un término de tres (3) meses. Hay también fraccionamiento cuando se busque adjudicar directamente dividiendo artificiosamente la unidad material del objeto del contrato en partes, en forma tal que una de ellas quede por debajo de la exigencia de la Convocatoria Pública. Lo previsto en este artículo no es aplicable a los casos en que exista un único proveedor de bienes o servicios.

ARTÍCULO 39.- Manual de Contratación. El Gerente deberá adoptar a través de Acto Administrativo el correspondiente Manual de Contratación, dentro de los tres (3) meses siguientes, contados a partir de la expedición del presente estatuto. Dicho manual deberá contener los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

DEROGATORIAS Y VIGENCIA

ARTÍCULO 40.- Derogatoria y Vigencia: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el municipio de Turbo – Antioquia, a los Treinta (30) días del mes de Mayo de dos mil catorce

WILLIAM PALACIO VALENCIA
Presidente Junta Directiva

NOLBERTO MOSQUERA CORDOBA
Secretario de la Junta Directiva

HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA

RESOLUCIÓN Nro.623

(Septiembre 3 de 2014)

Por medio del cual se adecúa el Manual de Contratación de la ESE Hospital Francisco Valderrama de Turbo -Antioquia, al Estatuto de Contratación dictado por la H. Junta Directiva de la Institución aprobado por esta, en el Acuerdo No.006 del 30de Mayo de 2014

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DEL MUNICIPIO DE TURBO – ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las contenidas en la Ley 100 de 1993, Decreto 0139 de 1996, Ley 1438 de 2011, la Resolución 5185 de 2013 y el Acuerdo de Junta Directiva 006 del 30 de Mayo de 2014 y

CONSIDERANDO

1. Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.
2. Que el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.
3. Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2001, buscar la promover la eficiencia y transparencia en la Contratación de las Empresas Sociales del Estado.
4. Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de

la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

5. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
6. Que según la Ley 100 de 1993, en el numeral 6 del artículo 195 y el Decreto 1876 de 1.994, en su artículo 16, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado y estarán sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia; pero podrán discrecionalmente utilizar cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación de la administración pública.
7. Que en ejercicio de sus funciones, le corresponde a la Junta Directiva aprobar las normas de contratación que regirán la adjudicación y contratación de la Empresa para desarrollar y cumplir su objeto, de conformidad con lo estipulado en los artículos 4, 5, 11 y 14 del Decreto 1876 de 1.994.
8. Que el Gobierno Nacional, estableció los lineamientos generales que las Empresas Sociales del Estado deberán tener en cuenta en los Manuales de Contratación, a través de la Resolución No. 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
9. Que la Junta Directiva de la ESE Hospital Francisco Valderrama, mediante Acuerdo 006 del 30 de Mayo de 2014, aprobó el Estatuto de Contratación de la ESE, y determinó que la Gerencia contaba con tres (3) meses para la adecuación de los Manual es de contratación.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1º.- Alcance y objeto. El alcance y objeto lo constituye la adecuación del Manual de Contratación de la ESE

Hospital Francisco Valderrama, al Estatuto de Contratación dictado por la H. Junta Directiva de la Institución aprobado por esta, en el Acuerdo No.006 del 30 de Mayo de 2014, de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2º.- Régimen de Contratación de la Empresa Social del Estado. El régimen de contratación de la Empresa Social del Estado es el régimen privado, conforme al numeral 6º del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución No. 5185 de 2013.

ARTÍCULO 3º.- Legislación aplicable. Toda contratación que realice la Empresa se sujetará a las normas de que trata el Acuerdo No. 006 del 30 de Mayo de 2014, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establecen los códigos de Comercio y Civil, además de las reglamentaciones especiales sobre la materia, entre otros, la ley 1438 de 2011 y la Resolución 5185 de 2013, además de las circunstancias establecidas en el presente Manual.

ARTÍCULO 4.- Fines de la contratación. La actividad contractual de la Empresa Social del Estado buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo.

ARTÍCULO 5.- Principios que rigen la actividad contractual. En desarrollo de su actividad contractual, la Empresa Social del Estado aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3º de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en especial, los principios de: Debido Proceso, Igualdad, Imparcialidad, Buena Fe, Moralidad, Participación, Responsabilidad, Transparencia, Publicidad, Coordinación, Eficacia,

Eficiencia, Economía y Celeridad. Así mismo, deberá tener en cuenta el principio de Planeación.

5.1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

5.2. En virtud del principio de igualdad, la Empresa Social del Estado dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

5.3. En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

5.4. En virtud del principio de buena fe, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

5.5. En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

5.6. En virtud del principio de participación, la Empresa social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

5.7. En virtud del principio de responsabilidad, la Empresa Social del Estado y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

5.8. En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

5.9. En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

5.10. En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

5.11 En virtud del principio de eficacia, la Empresa Social del Estado buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

5.12. En virtud del principio de economía, la Empresa Social del Estado deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

5.13. En virtud del principio de celeridad, la Empresa Social del Estado impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

5.14. En virtud del principio de planeación, la Empresa Social del Estado debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

ARTÍCULO 6.- Plan Anual de Adquisiciones.- La Empresa Social del Estado elaborará un Plan Anual de Adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo con las necesidades, el cual contendrá la lista de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año, acorde a las necesidades de la entidad y los recursos con que se cuente. Este plan y sus actualizaciones deberán ser publicados en la página web de la entidad y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP-.

ARTÍCULO 7.- Proceso de Contratación. Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Empresa Social del Estado. El proceso de su contratación comprende las siguientes fases:

a) Planeación,
b) Selección,
c) Contratación,
d) Ejecución y
e) Liquidación y obligaciones posteriores.

ARTÍCULO 8.- Fase de Planeación. Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

8.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

8.1.1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

8.1.2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

8.1.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

8.1.4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

8.1.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.

8.1.6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
8.1.7. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

8.2. Términos de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

8.2.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
8.2.2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
8.2.3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
8.2.4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
8.2.5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
8.2.6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
8.2.7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8.2.8. El certificado de disponibilidad presupuestal.
8.2.9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
8.2.10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
8.2.11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
8.2.12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

8.2.13. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.
8.2.14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
8.2.15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
8.2.16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
8.2.17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
8.2.18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

ARTÍCULO 9.- Fase de selección. La Empresa Social del Estado debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública, la Empresa Social del Estado podrá conformar un comité de apoyo a la actividad contractual.

ARTÍCULO 10.- Fase de Contratación. Corresponde al período comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantías si las hay.

En el presente estatuto de contratación se definirán las garantías que deberá solicitar la Empresa Social del Estado de acuerdo con la modalidad, naturaleza, objeto, riesgos y cuantía del contrato, con ocasión de la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación y los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad.

ARTÍCULO 11.- Fase de Ejecución. Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación. En el presente estatuto de contratación se regulará las siguientes acciones:

11.1. La forma de designación de la persona responsable encargada de las labores de supervisión e interventoría del contrato y del

seguimiento a la ejecución del mismo dentro de una correcta actividad gerencial y adecuados criterios de gestión.

11.2. Las alertas en materia de vencimiento del contrato en el marco de la planeación.
11.3. La obligación de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.
11.4. La necesidad de suscribir las actas de inicio del contrato, así como las prórrogas y adiciones si las hay, y las de suspensión del contrato en caso de presentarse dicha situación.
11.5. Las demás disposiciones por medio de las cuales se desarrolle la dirección general del contrato con el fin de garantizar su ejecución y las medidas para evitar su incumplimiento.

ARTÍCULO 12.- Fase de liquidación y obligaciones posteriores. La Empresa Social del Estado, determina que la liquidación de los contratos se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes al término de ejecución del contrato.

ARTÍCULO 13.- Publicación. La Empresa Social del Estado está obligada a publicar oportunamente su actividad contractual en el Secop.

ARTÍCULO 14.- Control Social. Toda la actividad contractual, además de publicarlo en el SECOP, se publicará en la página WEB de la ESE.

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA Y DE LA CAPACIDAD.

ARTICULO. 15.- Competencia para contratar. La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar contratista y celebrar contratos, corresponde de manera exclusiva al gerente de la Empresa, en la cuantía establecida por la Junta directiva, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 139 de Enero de 1.996, quien podrá delegar esta facultad en los funcionarios del nivel directivo.

ARTICULO. 16.- Capacidad y requisitos para contratar. Podrán contratar con la Empresa todas las personas naturales o jurídicas,

consideradas legalmente capaces por la normatividad vigente. También podrán celebrar contratos con La Empresa las sociedades, consorcios y las uniones temporales.

ARTICULO. 17.- Existencia y representación. Los contratistas acreditarán su existencia y representación legal conforme a lo estipulado en la reglamentación sobre la materia.

ARTICULO. 18.- Inhabilidades e incompatibilidades. Para los efectos del presente estatuto se aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la ley, especialmente los de la Ley 80 de 1.993.

CAPITULO III

DE LOS CONTRATOS.

A. DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

ARTICULO. 19.- Definición. Para los efectos del presente Estatuto, se entiende por contrato de prestación de servicios, el celebrado con personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con la atención de negocios o el cumplimiento de las funciones que se hallen a cargo de La Empresa, cuando las mismas no se pueden cumplir con personal de planta.

Son contratos de prestación de servicios, entre otros, los de asesoría de cualquier clase, representación judicial, rendición de conceptos, servicios profesionales, edición, publicidad, sistemas de información y servicio de procesamiento de datos, agenciamiento de aduanas, aseo, vigilancia, mantenimiento y reparación de maquinaria, equipos, instalaciones y similares. También podrán celebrarse con el fin de obtener y aprovechar conocimientos y aptitudes especiales de carácter técnico o científico.

Parágrafo. Las personas naturales contratados por prestación de servicios, sólo tendrán derecho a los emolumentos expresamente convenidos. En ningún caso podrá pactarse el pago de prestaciones sociales.

B. DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO, COMPRAVENTA Y PERMUTA DE BIENES.

ARTICULO. 20.- Contratos de suministro, compraventa y permuta de bienes muebles. El contrato de suministros tiene por objeto la adquisición de bienes muebles por la administración en forma sucesiva y por precios unitarios.

En todo contrato de suministros se debe precisar en forma clara su valor.

Podrán pactarse modificaciones al valor inicialmente convenido para los casos en que los precios comerciales de los productos objeto del contrato sufran fluctuaciones.

El contrato de compraventa de bienes muebles, tiene por objeto su adquisición por parte de la Empresa, para su servicio.

En la adquisición a cualquier título, deberá incorporarse la obligación del contratista de proveer el mantenimiento de los bienes, con suministro de repuestos cuando sea el caso, durante el término de la garantía, sin costo adicional y por el período útil de los mismos bienes. Así mismo, la obligación de suministro de repuestos de acuerdo con la naturaleza y uso normal de aquellos.

Se podrá dar bienes muebles en pago de los que se adquieran para prestar el servicio, previo avalúo que efectuará el personal de la Empresa con conocimientos técnicos en la materia o a través de peritos que se contraten.

En los demás, la permuta se someterá a las reglas de la compraventa.

Cualquier diferencia debe cubrirse en dinero y en caso de que le corresponda pagarla a la Empresa, el respectivo contrato requiere registro presupuestal.

ARTICULO. 21.- Contratos de compraventa y permuta de bienes inmuebles. El contrato de compraventa y permuta de bienes inmuebles tiene por objeto su adquisición por parte de la Empresa para su funcionamiento.

En el procedimiento para adquirir los inmuebles, una vez adelantando el procedimiento que corresponde para contratar según la cuantía, se tendrán en cuenta además los siguientes aspectos:

21.1. Acordadas con el propietario las condiciones de compraventa, previo avalúo comercial efectuado por la Lonja de Propiedad Raíz, se celebrará una promesa de contrato de compraventa, documento en el cual se estipulará entre otros la garantía de cumplimiento, determinar las multas y la cláusula penal pecuniaria y pactar la terminación cuando, a juicio de la Empresa, sea inconveniente su ejecución para el normal desarrollo de la administración. A la promesa se debe anexar el correspondiente certificado de libertad y tradición del inmueble que se va a adquirir.

21.2. Cumplido lo anterior y llegado el plazo para suscribir la escritura pública se procederá a ello y se efectuará su registro en la Oficina de Instrumentos Públicos.

21.3. Realizada la entrega material, el pago del precio se efectuará en los términos estipulados en la promesa, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada de la copia de la escritura registrada.

21.4. En los contratos para adquisición de inmuebles, se entienden incorporadas las reglas del Código Civil relativas a las obligaciones de saneamiento por evicción y vicios redhibitorios.

C. DE LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD.

ARTICULO. 22.- Definición. Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebre la Empresa con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y

rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes planes de beneficios establecidos en la Ley 100 de 1.993 y en sus decretos reglamentarios.

Los clientes a quienes se les ofrecerá la venta de servicios de salud son principalmente: las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) que administran régimen subsidiado y/o contributivo, los Municipios y Departamentos a través de las Direcciones Territoriales de Salud, las Cajas de Compensación, las Empresas y las entidades de Medicina Prepagada entre otras.

ARTICULO. 23.- Del reglamento de prestación de servicios. Para la celebración de todo contrato de compraventa de servicios de salud, los actos tanto de la Empresa como del contratista se regirán por lo establecido en el presente Estatuto.

ARTICULO. 24.- De las tarifas para vender servicios de salud. Cuando la Empresa realice un contrato para vender servicios de salud, el precio de estos servicios será el establecido en el manual tarifario vigente o en su defecto el que se autorice por la junta o la que se acuerde por el Gerente en el correspondiente convenio, salvo que por disposición legal se establezca una condición diferente, en cuyo caso, se estará a lo dispuesto en la norma legal.

ARTICULO. 25.- De la forma de pago de los servicios de salud. Podrá pactarse el pago a través de una o varias de las siguientes formas:

25.1. Pago por servicio prestado con concertación de precio: En este caso, el contratante pagará a La Empresa, el valor concertado previamente entre ambos para cada uno de los servicios pactados de manera explícita en el contrato. En todo caso de venta de servicios que sean pagados por servicio prestado con concertación de precios, la Empresa deberá establecer los controles que sean necesarios para evitar un aumento en los costos de los servicios, evitar la demanda inducida y evitar el empleo de tecnología con poca relación costo / beneficio.

25.2. Pago por capitación: Es el pago de una suma fija por cada persona

o familia inscrita en una lista, sin importar el número de veces que aquellos acudan a los servicios. En todo caso de venta de servicios que sean pagados por capitación, la Empresa deberá establecer los controles que sean necesarios para evitar un deterioro en la calidad de los servicios prestados, el aplazamiento de tratamientos y la dilación de la responsabilidad sobrecargando la red de servicios.

ARTICULO. 26.- Del acceso a los servicios especializados. La Empresa procurará incluir dentro de las cláusulas del contrato de compraventa, el requisito de realizar consulta externa general como paso previo para que los usuarios puedan acceder a los servicios ambulatorios y de internación del nivel especializado, para garantizar un control adecuado de los costos y de la utilización de los servicios.

D. DE LOS CONTRATOS CIVILES DE OBRA.

ARTICULO. 27.- Definición. Son contratos civiles de obras los que se celebren para la construcción, montaje, mejoras y adiciones de bienes inmuebles. También se considera de obras públicas, cuando se contrata un proyecto o planos o el presupuesto para la construcción posterior de una obra y la elaboración de anteproyectos.

E. DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.

ARTICULO 28.- De los contratos de arrendamiento. Los contratos de arrendamiento se celebrarán directamente. El plazo se pactará expresamente. El precio se establecerá por períodos de días, meses o años, pero si se trata de bienes inmuebles no se podrán pagar valores superiores a los señalados en las disposiciones vigentes. En el caso de bienes muebles, no se podrán pagar valores superiores a los corrientes en el mercado según el número de unidades.

Se tendrá como valor del contrato de arrendamiento el correspondiente al monto anual del mismo, o su cuantía total si su duración fuere inferior a doce (12) meses.

F. DE LOS CONTRATOS DE EMPRESTITO.

ARTICULO. 29.-De los contratos de empréstito. Los contratos de empréstito celebrados con la Empresa, se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles y mercantiles. Sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO. 30.- De los demás contratos. En desarrollo de lo dispuesto en el presente acuerdo, la Empresa podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivadas del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad.

CAPITULO IV.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

ARTICULO. 31.- Procedimiento para la selección de contratistas. Con el fin de dar cumplimiento a los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, para la selección de los contratistas, la Empresa tendrá en cuenta el siguiente procedimiento, atendiendo a la Fase de Planeación, así:

31.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los elementos establecidos en el artículo 8º del presente estatuto.

31.2. Términos de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, establecidos también en el artículo 8º del presente estatuto.

ARTÍCULO 32. Reglas del procedimiento. Para la adquisición de bienes y servicios y la contratación de obras, la Empresa se sujetará a las siguientes reglas:

32.1 **Convocatoria Pública.** Corresponde a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la Empresa Social del Estado seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice:

Por esta modalidad de contratación, deberán realizarse todos aquellos contratos cuya cuantía sea igual o superior a cuatrocientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (400 SMMLV), para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

32.1.1. La ESE deberá realizar los estudios y recolectar los documentos previos, a través del Comité de compras y contratación. Una vez identificada la necesidad de contratación, el Comité de compras y contratación, realizará un estudio y recolección de los documentos previos, que contenga como mínimo los elementos establecidos en el numeral 8.1. del presente estatuto.

32.1.2. Se deberá solicitar por parte del Comité de Compras y Contratación el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

32.1.3. Una vez verificados los requisitos anteriores, el Gerente de la ESE, o quién éste delegue, mediante Acto Administrativo expedirá la apertura del proceso de contratación y se convocara para que los oferentes interesados, presenten sus ofertas dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la última publicación, bien sea en el SECOP, en la página WEB de la ESE o en un periódico de amplia circulación en la localidad.

32.1.4. Los interesados podrán presentar petición de aclaraciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término establecido en el numeral anterior, aclaración que deberá ser resuelta dentro de los cinco (5) días restantes; el acto administrativo que dé respuesta a dichas aclaraciones solo será susceptible del recurso de reposición.

32.1.5. El Gerente expedirá el Acto Administrativo de terminación del término para presentar ofertas, que podrá ser incorporado en el mismo acto que dé respuesta a las aclaraciones de los posibles oferentes.

32.1.6. El Comité de compras, realizará la evaluación de las ofertas presentadas, dentro del marco establecido en los estudios o en los términos de condiciones, sin perjuicio de requerir a cualquiera de los proponentes, que allegue los documentos que a juicio de la entidad hubiesen quedado faltando, los cuales deberán ser aportados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su comunicación, so pena de rechazo de la oferta.

32.1.7. El resultado de la evaluación realizada deberá ser publicada en el SECOP.

32.1.8. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se correrá traslado del informe de evaluación, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en el Acto de Adjudicación del proceso de selección.

32.1.9. Una vez cumplido lo anterior, el Gerente o en quién éste hubiere delegado dicha función, dentro de los ocho (8) días hábiles adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta, que de conformidad con el Comité de compras y contratación, hubiere obtenido la mejor evaluación. Dicho Acto Administrativo, deberá publicarse en el SECOP.

32.1.10. Una vez ejecutoriado el Acto Administrativo de adjudicación, se procederá de manera inmediata a elaborar el contrato, previa solicitud del registro presupuestal, incluyendo en el mismo las garantías que debe constituir el nuevo contratista.

32.1.11. Dentro de los ocho (8) días hábiles el contratista deberá allegar la constancia de constitución de garantías.

32.1.12. La ESE previa verificación de las garantías constituidas las aprobará y elaborará el Acta de Inicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

32.1.13. Una vez ejecutado el contrato deberá liquidarse dentro de los términos establecidos en el presente Estatuto.

32.1.14. CUADRO RESUMEN EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

ETAPA	TRÁMITE NECESARIO	TERMINO	ENCARGADO
1	**Planeación Proceso de Selección:**	Discrecional	Comité de Compras y

ETAPA	TRÁMITE NECESARIO	TERMINO	ENCARGADO
	La ESE deberá elaborar los términos de condiciones, a través del Comité de compras y contratación, estudios que deberá contener como mínimo los elementos establecidos en el numeral 8.2. del presente Manual.		Contratación.
2	**Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.** El comité de compras y contratación solicitará al Departamento de Contabilidad el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Discrecional	Comité de Compras y Contratación.
3	**Acto Administrativo de Apertura.** Una vez verificado la existencia de los términos y condiciones con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, El Gerente deberá expedir mediante Resolución la apertura del proceso de contratación, en el cual ordenará la convocatoria para que los oferentes interesados presenten sus ofertas dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la última Publicación. El Acto Administrativo deberá ser publicado en el SECOP, en la página WEB de la entidad y en un periódico de amplia circulación.	Discrecional	Gerente de la ESE
4	**Publicación del Acto Administrativo de apertura.** El Acto Administrativo deberá ser publicado en el SECOP, en la página WEB de la entidad y en un periódico de amplia circulación	Tres (3) días luego de la Expedición del Acto Administrativo	sistemas
5	**Petición de Aclaraciones.** Los interesados podrán presentar petición de aclaraciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término establecido en el numeral anterior	Cinco (5) días hábiles siguientes a la última publicación del Acto Administrativo de apertura.	Los interesados

ETAPA	TRÁMITE NECESARIO	TERMINO	ENCARGADO
6	**Resolución de Petición de Aclaraciones.** El Comité de Compras y Contratación, deberán resolver las peticiones de aclaraciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término establecido para la presentación de petición de aclaraciones.	Cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término dado a los interesados para la presentación de petición de aclaraciones.	Comité de Compras y Contratación.
7	**Acto Administrativo de resolución de petición de aclaraciones.** Las aclaraciones deberán ser entregadas al Gerente al día siguiente de su sesión con el fin de que El Gerente mediante Resolución motivada dé respuestas a las solicitudes. Acto Administrativo contra el cual solo procede el recurso de reposición. En la misma Resolución podrá decretarse la terminación del término para presentar ofertas.	Un (1) día hábil siguiente a la sesión del Comité de Compras y Contratación	Comité de Compras y Contratación y Gerente de la entidad.
8.	**Presentación del recurso de reposición.** Los oferentes podrán interponer el recurso de reposición en contra de la Resolución que da respuesta a la petición de aclaraciones por parte de los oferentes.	Diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.	Los interesados
9.	**Resolución del recurso de reposición.** El Gerente mediante decisión motivada dará respuesta al o los recursos de reposición interpuestos contra el Acto Administrativo que da respuesta a la petición de aclaraciones.	El establecido en el artículo 79 y 80 del CPACA.	El Gerente
10	**Evaluación de las Ofertas y solicitud de documentos cuando a ello haya lugar.** El Comité de Compras y Contratación evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos y en la forma establecida en los términos de condiciones, sin perjuicio de requerir a cualquiera de los proponentes, que allegue los documentos que a juicio de la entidad hubiesen quedado faltando, los cuales deberán ser aportados dentro de los tres (3)	El término será el señalado en los Términos de Condiciones	Comité de Compras y Contratación.

ETAPA	TRÁMITE NECESARIO	TERMINO	ENCARGADO
	días hábiles siguientes a su comunicación, so pena de rechazo de la oferta. Se valoran y asignarán puntajes a los criterios previamente establecidos en los Términos de Condiciones. En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal.		
11	**Publicación del informe de evaluación.** Una vez recibido el informe de evaluación por parte del Comité de Compras y Contratación, el Gerente mediante Acto Administrativo motivado publicará el informe de evaluación.	Una vez culminado el periodo de evaluación	Gerente
12	**Traslado del Informe de evaluación.** El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP durante tres (3) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección.	3 días hábiles posteriores a la publicación del informe de evaluación	Secretaria de Gerencia
13	**Resolución de Adjudicación.** Vencido el término para presentar observaciones al informe de evaluación, la entidad, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, adjudicará mediante Acto Administrativo motivado al oferente que haya presentado la oferta, que de conformidad con el Comité de Compras y Contratación, hubiere obtenido la mejor evaluación. El acto de adjudicación se deberá publicar en el SECOP con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido la respuesta que la entidad dé a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.	Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.	Gerente de la ESE

ETAPA	TRÁMITE NECESARIO	TERMINO	ENCARGADO
14	**Elaboración de contrato y solicitud de certificado de registro presupuestal.** La oficina jurídica elaborará el contrato incluyendo las garantías que debe constituir el nuevo contratista, solicitando previamente el Certificado de Registro Presupuestal	De manera inmediata	Oficina jurídica Contabilidad
15	**Delegación de la Supervisión o la Interventoría.** El Gerente designará o contratará según lo considere pertinente al Supervisor o al Interventor del Contrato	En la minuta del Contrato.	Gerente
16	**Constitución de Garantías.** Dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá allegar la constancia de constitución de garantías.	Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Nuevo Contratista
17	**Acta de Inicio y aprobación de pólizas.** Una vez allegada la constancia de constitución de garantías, de manera inmediata se procederá a suscribir el Acta de Inicio y dentro de la misma, se procederá a aprobar las garantías constituidas.	De manera Inmediata	Gerente
18	**Delegación de la Supervisión o la Interventoría.** El Gerente designará o contratará según lo considere pertinente al Supervisor o al Interventor del Contrato	En la minuta del Contrato.	Gerente
18	**Liquidación del Contrato.** Dentro de los seis (6) meses siguientes, se procederá a liquidar el contrato, bien de manera bilateral o en su defecto ante la negativa del contratista, la ESE lo realizará de manera unilateral, siempre que se hubiese requerido al contratista de manera escrita.	Dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato.	Gerente de la ESE y Contratista.

32.2. **Contratación Directa.** Mediante este proceso de selección se realizarán entre otros contratos los siguientes: Contratos intuito personae; Cuando se hayan solicitado varias ofertas o públicos

convocatorias y solamente se haya recibido una propuesta u oferta; Cuando no exista en el mercado pluralidad de oferentes; En los contratos para la realización de actividades científicas o tecnológicas; Contratos de prestación de servicios profesionales; Contratos de prestación de servicios de salud; Compra de medicamentos y material médico quirúrgico donde no se requiera de la autorización de la Junta Directiva, pero si del comité de compras. Para lo cual se realizará el siguiente procedimiento:

32.2.1. Se deberán realizar los estudios del objeto a contratar, el cual contendrá los documentos previos necesarios. A juicio de la entidad se establecerá como requisito la elaboración de los términos de condiciones para efectos de la contratación directa.
32.2.2. Se deberá tramitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
32.2.3. Una vez cumplidos los requisitos anteriores, se llevarán al Comité de compras y contratación.
32.2.4. Se deberá elaborar la minuta del Contrato de Prestación de Servicios para ser suscrito por las partes.
32.2.5. Dentro de los ocho (8) días hábiles el contratista deberá allegar la constancia de constitución de garantías.
32.2.6. La ESE previa verificación de las garantías constituidas las aprobará y elaborará el Acta de Inicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
32.2.7. Una vez ejecutado el contrato deberá liquidarse dentro de los términos establecidos en el presente Estatuto.

32.2.8. CUADRO RESUMEN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ETAPA	TRÁMITE NECESARIO	TERMINO	ENCARGADO
1	**Planeación Proceso de Selección:** La ESE deberá elaborar los estudios del objeto a contratar, el cual contendrá los documentos previos necesarios, a través del Comité de Compras y Contratación. Si la empresa lo considera necesario podrá elaborar los términos	Discrecional	Comité de Compras y Contratación.

ETAPA	TRÁMITE NECESARIO	TERMINO	ENCARGADO
	de condiciones para éste tipo de contratación.		
2	**Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.** El comité de compras y contratación solicitará al Departamento de Contabilidad el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Discrecional	Comité de Compras y Contratación.
3	**Elaboración de contrato y solicitud de certificado de registro presupuestal.** La oficina jurídica elaborará el contrato incluyendo las garantías que debe constituir el nuevo contratista, solicitando previamente el Certificado de Registro Presupuestal	De manera inmediata	Oficina jurídica Contabilidad
4	**Delegación de la Supervisión o la Interventoría.** El Gerente designará o contratará según lo considere pertinente al Supervisor o al Interventor del Contrato	En la minuta del Contrato.	Gerente
5	**Constitución de Garantías.** Dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá allegar la constancia de constitución de garantías.	Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Nuevo Contratista
6	**Acta de Inicio y aprobación de pólizas.** Una vez allegada la constancia de constitución de garantías, de manera inmediata se procederá a suscribir el Acta de Inicio y dentro de la misma, se procederá a aprobar las garantías constituidas.	Dentro de los tres (3) días siguientes	Gerente
17	**Liquidación del Contrato.** Dentro de los seis (6) meses siguientes, se procederá a liquidar el contrato, bien de manera bilateral o en su defecto ante la negativa del contratista, la ESE lo realizará de manera unilateral, siempre que se hubiese requerido al contratista de manera escrita.	Dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato.	Gerente de la ESE y Contratista.

32.3. **Otros mecanismos de selección.** Harán parte del presente estatuto, los otros mecanismos de selección permitidos por la Ley, tales como subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas y sistemas de compras electrónicas, y los procedimientos serán los mismos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

32.3.1. CUADRO RESUMEN DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA

ETAPA	TRÁMITE NECESARIO SUBASTA INVERSA (Presencial o Electrónica)	TERMINO	ENCARGADO
1	**Planeación Proceso de Selección:** Solicitud de adquisición de bienes o servicios. Estudios del Sector conforme a lo estipulado por el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013. Estudios y documentos previos. Con precisión de los criterios de habilitación con los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013. Trámite de certificado de Disponibilidad Presupuestal. Elaboración de las fichas técnicas de cada uno de los bienes y servicios que la entidad pretende adquirir, en los términos del artículo 40 del Decreto 1510 de 2013.	Discrecional	Comité de Compras u Contratación.
2	**Ingreso a Comité de Compras y Contratación** para revisión y concepto de oportunidad y conveniencia para el inicio del proceso.	Discrecional	Comité de Compras y Contratación
3	**Aviso de Convocatoria.** En los procesos de Selección se llevará a cabo aviso de convocatoria. En los términos del artículo 21 del		Gerente

	Decreto 1510 de 2013. **Publicación de los Términos de Condiciones o estudios y documentos previos, según sea el caso**. La ESE está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones. (Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013)	5 días hábiles	
4	**Resolución de Apertura**. La información que debe contener dicho Acto Administrativo será la establecida en el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, pero podrá suspenderse por el término de 15 días y ampliarse a juicio de la entidad si sobreviene circunstancias de interés público o general. También podrá revocarse si se presenta cualquiera de las causales de revocación de Actos Administrativos.	Al día siguiente al vencimiento del término de los Términos de Condiciones o Estudios y documentos previos según corresponda	Gerente de la ESE
5	**Inicio del Plazo** **Términos de Condiciones**. Los Términos de Condiciones podrá incluir los temas planteados en las observaciones de los posibles oferentes, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común, conforme al artículo 23 del Decreto 1510 de 2013.	En la fecha en que se señale en la Resolución de Apertura. El término del proceso es discrecional.	Gerente de la ESE
6	**Cierre del Proceso**. Momento máximo hasta el	En el término	

	cual se pueden presentar ofertas.	señalado en los Términos de Condiciones	
7	**Habilitación de Oferentes y solicitud de aclaraciones cuando a ello haya lugar.** Se valoran y asignarán puntajes a los criterios previamente establecidos en los Términos de Condiciones.	Discrecional. En el término señalado en los Términos de Condiciones	Comité de Compras y Contratación
8	**Publicación del informe de habilitación de oferentes.** Se deberá verificar los requisitos y criterios establecidos en los términos de de condiciones, con el fin de aplicar en caso de ser necesario, las reglas de subsanabilidad.	Una vez culminado el periodo de evaluación	Comité de Compras y Contratación
9	**Traslado del Informe de Habilitación de Oferentes.**	2 días hábiles posteriores a la publicación del informe de evaluación	Comité de Compras y Contratación
10	**Único Oferente.** Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la ESE puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Artículo 41 Numeral 5° Decreto 1510 de 2013.		Gerente de la ESE Comité de Compras y Contratación
11	**Subasta inversa.** Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.	Al día siguiente de tener el proyecto de Resolución	Comité de Compras y Contratación
12	**Audiencia pública de subasta inversa**. La subasta termina cuando los oferentes no hagan	En la fecha y hora señalada	Gerente de la ESE

	lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.	en el Aviso de convocatoria	
13	**Resolución de Adjudicación**	A más tardar el día siguiente de la realización de la subasta inversa.	Gerente de la ESE
14	**Solicitud de elaboración de contrato**	A más tardar al día hábil siguiente a la audiencia pública de subasta	Área Jurídica
15	**Contrato**	Una vez se cuente con el respectivo certificado de registro presupuestal	Área Jurídica Gerente de la ESE
16	**Delegación de la Supervisión o la Interventoría.** El Gerente designará o contratará según lo considere pertinente al Supervisor o al Interventor del Contrato	En la minuta del Contrato.	Gerente
17	**Liquidación del Contrato.** Dentro de los seis (6) meses siguientes, se procederá a liquidar el contrato, bien de manera bilateral o en su defecto ante la negativa del contratista, la ESE lo realizará de manera unilateral, siempre que se hubiese requerido al contratista de manera escrita.	Dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato.	Gerente de la ESE y Contratista.

CAPITULO V.

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ARTÍCULO 33.- Alcance de la Actividad de Supervisión. Se entiende como la labor de seguimiento y control desempeñada por los servidores públicos de la Empresa Social del Estado, designados expresamente por el Gerente de la ESE para hacer seguimiento al cumplimiento del objeto contractual de un contrato, de acuerdo con la función administrativa establecida en el artículo 209 de la Constitución Política, las reglas y principios del régimen de contratación de éstas entidades.

ARTÍCULO 34.- Objetivo de la Supervisión y la Interventoría. Tiene como objetivo asegurar la correcta ejecución de los contratos celebrados por la Empresa Social del Estado, para que los bienes y servicios adquiridos cumplan con las condiciones estipuladas en los contratos suscritos.

Los Supervisores e interventores de los contratos, no son parte de los mismos, por tanto no firman los contratos, ni las cláusulas adicionales.

Por ello es necesario determinar el Alcance de las acepciones Supervisión e Interventoría:

-. SUPERVISIÓN: Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico (y en las ocasiones requeridas ambiental) que sobre el cumplimiento del contrato es ejercida por la misma Entidad Estatal.

-. INTERVENTORÍA: Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico (y en las ocasiones requeridas ambiental) que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad, la cuantía o su extensión lo justifiquen, de acuerdo a las disposiciones normativas contempladas en la materia.

ARTÍCULO 35.- OBLIGATORIEDAD DE LA CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORIA. En la Empresa Social del Estado, se realizará la supervisión e interventoría aplicando la regla general que todo contrato debe tener un proceso de seguimiento.

Realizada la diferenciación entre supervisión e Interventoría, la Empresa Social del Estado, designará Supervisores y Contratará Interventores en los términos del acápite anterior.

ARTÍCULO 36.- DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR. La Supervisión puede ser ejercida directamente por servidores del nivel directivo, profesional, técnico y la Interventoría por contratistas seleccionados en los términos del presente Manual bajo la modalidad de selección de Contratación Directa.

En la Empresa Social del Estado, El Gerente o la dependencia delegada expresamente, designará al Supervisor previa recomendación del Comité de Compras y Contratación al inicio de la etapa precontractual, para tal efecto, se comunicará tal decisión mediante mensaje enviado por el Gerente o su delegado encargado de la oficina de contratación, a través de correo electrónico, adjuntando el respectivo contrato.

En los casos previstos por la ley, y de acuerdo a la complejidad, cuantía o extensión de los contratos, la Empresa Social del Estado llevará a cabo el respectivo proceso contractual bajo la modalidad de Contratación Directa para seleccionar el contratista, en los términos del presente Manual.

ARTÍCULO 37.- PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR. El Supervisor y el interventor deben comportarse frente a esta responsabilidad éticamente, lo cual implica asumir sus funciones con responsabilidad. Así mismo poseer capacidad de liderazgo, habilidad y disposición para comunicarse y trabajar en equipo, y realizar su labor en condiciones de objetividad, autonomía, capacidad de decisión, imparcialidad e integridad y diligencia profesional.

De acuerdo con lo establecido en los Distintos estamentos todos los servidores deben aceptar la designación de Supervisión como parte de sus funciones, su no aceptación configura una falta disciplinaria por incumplimiento de funciones propias de su cargo.

Es necesario que el Supervisor e interventor tenga formación académica y la experiencia relacionada con las temas objeto del contrato y

conocimiento de la normatividad vigente, la entidad debe asegurar su capacitación (cuando se trate de supervisión).

ARTÍCULO 38.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR. Garantizar el control, la coordinación y la transparencia en el cumplimiento de las obligaciones y condiciones pactadas en el contrato, es la principal responsabilidad del interventor.

El interventor deberá asegurarse de:

- Conocer plenamente el Manual de Supervisión e Interventoría y cumplir plenamente los procedimientos consagrados en el mismo, así mismo, cuando lo considere pertinente, realizar las observaciones necesarias para la mejora del presente Manual.

- Informar oportunamente a la Empresa Social del Estado de posibles incumplimientos del contrato vigilado, o de alguna de las obligaciones a cargo del contratista.

- Constituir, cuando a ello haya lugar, las garantías exigidas por la Empresa Social del Estado.

- Se cumplan los objetivos y alcances propuestos en los términos de Condiciones o en los estudios y documentos previos, fichas técnicas, o propuestas, relacionados con las especificaciones técnicas establecidas, por tanto coopera con la Empresa Social del Estado y el contratista para el logro de los objetivos contractuales.

- Cuando lo considere técnicamente pertinente puede solicitar a la Gerencia de la Empresa Social del Estado, que se realicen las modificaciones al objeto contractual, o a los términos del contrato para garantizar su cumplimiento y el uso racional y eficiente de los recursos de la ESE

- Vigilar que los contratos se ejecuten con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.

- Es el conducto regular para las relaciones entre la Empresa Social del Estado y el contratista, ante esta instancia se presentan las soluciones, a las dificultades y conflictos que puedan presentarse, en el desarrollo del contrato.

- Administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios o elementos entregados al contratista para el cumplimiento de su objetivo contractual.

- Es responsable de mantener el equilibrio económico del contrato.

- Controlar e inspeccionar permanentemente, la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos o productos y/o servicios; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.

- Supervisar el cumplimiento de las adiciones, modificaciones, prórrogas sobre el contrato que tengan el visto bueno del Gerente de la ESE. Las órdenes que se impartan son de obligatorio cumplimiento siempre que estén de acuerdo con la Ley, el Manual de Contratación y las cláusulas del contrato.

- Exigir el cumplimiento de los procesos y procedimientos que sean necesarios dentro del cumplimiento del objeto Contractual.

- Exigir el cumplimiento de las normas de higiene, salud ocupacional y ambiental aplicables.

- Debe entregar a la Gerencia de la Empresa Social del Estado, los informes que le sean solicitados de acuerdo a la frecuencia del control, en relación con las fechas pactadas de cumplimiento, los pagos establecidos y documentos propios de su gestión para que sean incluidos en el expediente del contrato que supervisa, al final de su labor.

- Debe tener un expediente de cada contrato supervisado en el cual debe constar como mínimo:

Las constancias escritas de todas sus actuaciones. Las actas de interventoría son los documentos suscritos por el contratista y el interventor en los cuales se registran hallazgos observaciones y recomendaciones que se producen en desarrollo de su trabajo

Copia de los informes que le sean requeridos y los propios del desarrollo de su actuación.

Las actas de las reuniones realizadas y las que son obligatorias según este manual.

Los formatos de liquidación o documentos donde conste la terminación y liquidación del contrato supervisado.

Finalizado el contrato el interventor debe entregar al Gerente o a su delegado encargado de la contratación, el expediente con todos los documentos que sustentan su actuación.

- Verificar que el contratista se encuentre al día en los pagos de pensiones, ARL, parafiscales (cuando aplique) y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes. Una vez al año o dentro de la ejecución del contrato debe verificar con las entidades pertinentes estas afiliaciones.

Se pueden distinguir las siguientes etapas y contenidos del control de la interventoría:

ARTÍCULO 39.- ETAPAS DEL CONTROL

39.1. Previa:

Cuando sea necesario, involucrar al interventor en el planteamiento de los estudios o documentos previos o los términos de condiciones, revisión del contrato y revisión de la propuesta.

39.2. En ejecución:

Informes del interventor, cuando los pagos son parciales el interventor realiza informes antes de cada uno de ellos, se hace mediante un acta de entrega parcial.

El interventor deberá consultar permanentemente los documentos necesarios para ejercer sus funciones como:

- Contrato
- Estudios o documentos previos o términos de condiciones.
- Comunicación de designación como Interventor
- Acta de inicio
- Reclamaciones del contratista
- Certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
- Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista
- Actas de acuerdo
- Correspondencia Cruzada
- Informe de programación y seguimiento
- Acta de pago.

39.3. Post-ejecución:

Los contratos de ejecución instantánea no requieren acta de inicio, ni de liquidación, solo a la entrega del bien o servicio, se diligencia el formato de recibo a satisfacción establecido por la entidad en los términos señalados en el presente manual.

Cuando sea necesario por la complejidad de contrato que pueden suscribir además las siguientes actas

39.3.1. Cuadro Resumen Actas Interventoría.

Actas	Nombre	Responsable	Suscriben	Efectos
Acta No 1 (Formato establecido por la Empresa Social del Estado	Inicio	Gerente de la ESE o Dependencia Competente por la naturaleza del objeto.	Contratista e Interventor	Establece el momento de iniciación del cumplimiento del objeto contractual
Actas de seguimiento o entrega parcial, se numeran consecutivamente	Informes de Seguimiento, cuando sea necesario	Interventor	Interventor	Certificar que lo ejecutado por el contratista se ajusta o no a lo requerido por el objeto contractual.

correspondiente (Formato establecido por la Empresa Social del Estado)				Además es requisito para el pago al contratista
Acta	De cumplimiento a modificaciones o cambios de especificaciones del objeto contractual, si las hubiese	Interventor	Interventor	Fijar plazos para correctivos. Servir como medio probatorio para conciliación de conflictos y para la caducidad del contrato.
Acta de terminación (Formato establecido por la Empresa Social del Estado)	Terminación contrato y /o liquidación según sea requerido por la Ley	Interventor realiza el acta para la firma de las partes y la envía con la cuenta cobro para su pago Con el recibo a satisfacción se envía la factura para su pago	Gerente, Contratista e Interventor	Sirve de base para la liquidación del contrato.
Recibo a satisfacción (Formato establecido por la Empresa Social del Estado)	Recibo a satisfacción	Interventor	Interventor Contratista	Sirve de base para el pago y la calificación del contratista

Elaboración del Acta de informe final

ARTÍCULO 40.- ASPECTOS DE LA INTERVENTORÍA. La interventoría puede considerarse desde los siguientes aspectos: Técnico, financiero, administrativo y legal; para lo cual el interventor deberá ceñirse a:

40.1. **Términos de condiciones:** Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de las obras, bienes o servicios, derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago, entre otros.

40.2. **Propuesta:** Además de los documentos que acreditan la representación legal (Cámara de comercio, NIT, Cédula de

Ciudadanía) y facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc.).

40.3. **Contrato, adiciones, modificaciones:** La ejecución del contrato se rige por lo estipulado en estos documentos.

40.4. **Garantía Única:** Respalda el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de lo que se determine en el contrato.

40.5. **Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato.** Mediante los cuales se imponen multas, modificación o interpretación unilateral, etc.

Genéricamente se registran a continuación, las funciones que caracterizan a cada uno de ellos:

ARTÍCULO 40.- Aspectos Técnicos y Administrativos:

40.1. Objetivo:

Supervisar y verificar la ejecución del contrato y los criterios de administración, de acuerdo con el objeto del mismo, los términos de referencia, y la propuesta.

40.2 Funciones:

Dependiendo de la naturaleza del objeto contratado y en lo que sea aplicable, corresponde al interventor:

40.2.1. Asesorar a quienes realizan presupuestos y elaboración de estudios y documentos previos o términos de condiciones, para que las condiciones reales de construcción y los materiales, tiempos y demás requerimientos de la obra estén acordes con los que se consignan en los contratos.

40.2.2. Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.

40.2.3. Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse el contrato, las especificaciones técnicas y los planos de la obra, tanto topográficos como técnicos (de suelos, estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.

40.2.4. Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.

40.2.5. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los estudios y documentos previos o términos de condiciones, planos y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán los estudios y documentos previos o términos de condiciones.

40.2.6. Velar cuando se requiera, que se cumpla con la colocación de vallas de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega, igualmente, se debe identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones de la entidad.

40.2.7. Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo y aprobarlo.

40.2.8. Suscribir con el contratista el acta de iniciación de la obra, bien o servicio, dentro del término establecido en el contrato.

40.2.9. Cuando el contrato es de obra pública, deberá, suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, antes de dar inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones o registro fotográfico, si fuere necesario.

40.2.10. Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos

entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación.

40.2.11. Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con los términos de condiciones y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para éste en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos

40.2.12. Registrar con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.

40.2.13. Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra.

40.2.14. Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.

40.2.15. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría de la obra.

40.2.16. Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el Diario de Medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.

40.2.17. Elaborar, con base en los cortes mensuales o quincenales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.

40.2.18. Elaborar, con base en los cuadros para reajustes automáticos o revisión de precios incluidos en la minuta del contrato, cuando a ello hubiere lugar, las actas correspondientes, en las cuales se haga constar el valor de éstos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista, el ordenador del gasto o de su delegado.

40.2.19. Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y términos de referencia o pliegos de condiciones de la invitación o cotización que hayan servido de base para la adjudicación del contrato.

40.2.20. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que sean requeridos para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos. Para el caso de obras civiles, en cuanto a los ensayos de los concretos se deberá tener en cuenta lo establecido en la legislación colombiana en el tema de Construcciones sismo-resistentes. Para ensayos y aceptación de otros materiales se deberán usar las condiciones estipuladas por el Icontec y códigos específicos que regulen la materia.

40.2.21. Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos que serán conservados en el fólder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.

40.2.22. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato. Tratándose de obras civiles, las establecidas en la legislación colombiana en lo referente a construcciones sismo-resistentes, en las resoluciones sobre señalización adoptadas por el Ministerio de Obras Públicas o su equivalente, en el Decreto 705 de 1.994 y las demás convertidas en normas por entidad competente,

además de las propias consagradas en los estudios y documentos previos o en los términos de condiciones.

40.2.23. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.

40.2.24. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.

40.2.25. Ordenar la remoción y reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.

40.2.26. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio. Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.

40.2.27. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.

40.2.28. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.

40.2.29. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para recomendar a la entidad modificaciones cuando por razones técnicas, o dada la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador.

40.2.30. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el responsable del proyecto, con la anticipación suficiente con el fin de no entorpecer la obra.

40.2.31. Presentar al Gerente de la ESE, o a quién éste delegue, para el trámite de aprobación ante el respectivo comité de seguimiento y orientación de contratación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando, el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos estudios corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.

40.2.32. Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación, al Gerente de la ESE, quien anexará a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el área de Contabilidad, estudios que una vez sometidos y aprobados por el respectivo comité de compras y contratación constarán en el contrato adicional.

40.2.33. Recibida la autorización del contrato adicional el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente.

40.2.34. Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional.

40.2.35. Realizar estudio que determine el valor de las obras, actividades y/o trabajos adicionales, según los criterios que establezca el contrato inicialmente pactado, dicho estudio debe remitirse para la respectiva revisión al Gerente de la ESE de lo que se suscribirá acta con el contratista.

40.2.36. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems y cantidades ejecutadas, de acuerdo con lo especificado en cada acta.

40.2.37. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

40.2.38. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser visada por el Gerente de la ESE. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista y el Gerente de la ESE, un acta denominada de suspensión temporal, previo sometimiento del asunto ante el respectivo comité de seguimiento y orientación de contratación.

40.2.39. Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista y el Gerente de la ESE, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Esta acta, junto con la de suspensión servirán como base, para establecer mediante contrato adicional la modificación al vencimiento del plazo del contrato y el tiempo de suspensión.

40.2.40. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos.

40.2.41. Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada; memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexaran al control de Interventoría.

40.2.42. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte del Gerente de la ESE.

40.2.43. Elaborar y firmar con el contratista el acta de liquidación, en la que constará:

- El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el área total de construcción y de las obras exteriores, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente.

- El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas.

40.2.44. Firmar en compañía del Gerente de la ESE el acta de liquidación final del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.

40.2.45. Elaborar acta de pago final del contrato.

40.2.46. Dar información de todo acto relacionado con el contrato, al Gerente de la ESE y a cualquier autoridad competente que la requiera.

ARTÍCULO 41.- Aplicación práctica de la Interventoría en los Aspectos Técnicos y Administrativos:

FUNCIONES	**Medios de Verificación**
Verificar el cumplimiento del objeto contractual conforme a los estudios y documentos previos o los términos de condiciones y la propuesta.	♦ Los estudios y documentos previos o términos de referencia, propuesta. ♦ Contrato ♦ Visitas de Interventoría. ♦ Papeles de trabajo. ♦ Cronograma, comparación entre las actividades programadas y las ejecutadas. ♦ Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista.
Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.	♦ Visitas de Interventoría. ♦ Registros de verificación de la ejecución física (impresos, archivo magnético, fotográfico, audiovisual, entre otros). ♦ Informes de Interventoría. ♦ Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista. ♦ Presentación de avances, de resultados parciales y finales.
Identificar oportunamente posibles dificultades en la	♦ Visitas de Interventoría. ♦ Registros de verificación de la ejecución

FUNCIONES	Medios de Verificación
ejecución de los contratos y en la obtención de los productos esperados.	física (impresos, archivo magnético, fotográfico, audiovisual, entre otros). ♦ Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista. ♦ Informes del contratista previendo dificultades en la ejecución física del contrato.
Velar por la calidad y conservación del entorno ambiental donde se realice el proyecto.	♦ Visitas de Interventoría.

ARTÍCULO 42.- Aspecto Financiero

42.1. Objetivo:

Verificar la legalidad financiera, de todos los requisitos necesarios desde el inicio del contrato, hasta la liquidación del mismo, de modo que permita realizar un seguimiento económico de todas las transacciones involucradas.

42.2. Definición:

Es la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

42.3. Aplicación práctica en los Aspectos Económicos y Financieros

FUNCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

FUNCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.	♦ Contrato. ♦ Verificación de precios. ♦ Cronograma de actividades.
Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.	♦ Plan de acción. ♦ Contrato. ♦ Cronograma de actividades. ♦ Los documentos que soportan la inversión.
Verificar si existe una cuenta especial para el manejo de los desembolsos efectuados al contrato.	♦ Certificado de apertura de la cuenta bancaria.
Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.	♦ Contrato principal u otrosí. ♦ Recibos de consignación. ♦ Comprobantes de egreso del pago anticipado o anticipo. ♦ Valor de los demás desembolsos, respecto al valor total del contrato. ♦ Extractos bancarios que den cuanta del movimiento de la cuenta donde está depositado el anticipo.
Controlar y verificar los rendimientos financieros generados en el contrato y exigir al contratista el reintegro de los mismo a la Empresa Social del Estado	♦ Extractos bancarios. ♦ Certificación de los rendimientos financieros expedida por la Entidad Bancaria correspondiente. ♦ Informes financieros del contratista.
Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato,	♦ Plan de Acción. ♦ Facturas o cuentas por cobrar. ♦ Certificado de cumplimiento de actividades. ♦ Cuentas de cobro. ♦ Órdenes de pago. ♦ Comprobantes de egreso.

FUNCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuéstales del contrato	♦ Contrato. ♦ Otrosí al contrato. ♦ Informes de Interventoría.

ARTÍCULO 43. Aspecto Legal

43.1. Objetivo:

Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan.

43.2. Definición:

Es el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado, lo que de modo general implica:

1. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
2. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
3. Informar al Gerente de la Empresa Social del Estado el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que determine, a través de los grupos interdisciplinarios de apoyo, si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa.

43.3. Funciones:

1. Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.

2. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.

3. Verificar la aprobación de pólizas de estabilidad de la obra y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del contrato.

4. Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, los superiores jerárquicos y organismos competentes.

5. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

43.4. Aplicación práctica del Aspecto Legal

FUNCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Autorizar los desembolsos de acuerdo con lo pactado en el contrato.	♦ Informes de avance físico y financiero. ♦ Soportes que justifican el desembolso. ♦ Contrato. ♦ Término de Condiciones. ♦ Propuestas. ♦ Certificación de apertura de cuenta.

FUNCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Organizar una carpeta por cada contrato con todos los documentos pertinentes al mismo, verificando los requisitos de legalidad y cumplimiento de las cláusulas pactadas.	♦ Papeles de trabajo propuestos en el presente Manual.
Recomendar, cuando se requiera, la celebración de un contrato adicional, u otrosí, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.	♦ Informes de Interventoría. ♦ Contrato. ♦ Solicitud del contratista exponiendo dificultades de ejecución del contrato que justifican el otrosí.
Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.	♦ Hechos que constituyan fuerza mayor o caso fortuito. ♦ Actas. ♦ Informes.
Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.	♦ Contrato. ♦ Informes de Interventoría. ♦ Actas. ♦ Comunicación de requerimiento al contratista.
Elaborar informes periódicos sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.	♦ Contrato. ♦ Actas. ♦ Estudios y documentos previos o Términos Condiciones. ♦ Propuesta. ♦ Extractos Bancarios. ♦ Soportes contables.
Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.	♦ Contrato. ♦ Actas. ♦ Informes de Interventoría.

FUNCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.	♦ Contrato. ♦ Soportes Contables. ♦ Recibo de pago de salarios y prestaciones. ♦ Informe final de Interventoría. ♦ Acta de liquidación. ♦ Informe de Justificación de gastos.
Informar al Gerente de la Empresa Social del Estado acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.	♦ Visita al lugar de ejecución del contrato en compañía del nuevo interventor. ♦ Actas. ♦ Informes de Interventoría

43.5. Acta de informe Final del Interventor, Acta de Liquidación y terminación

El interventor elabora el informe final donde declara como mínimo, el cumplimiento a satisfacción o la necesidad de la extensión de las garantías que sean necesarias (como estabilidad de la obra, de la calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos o accesorios, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de responsabilidad civil y en general de las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extensión del contrato), de acuerdo con los pactos, ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Para los contratos de ejecución instantánea las anotaciones que se puedan suscitar de la ejecución del contrato deben quedar evidenciadas en el aparte de observaciones del Formato (Establecido por la Entidad).

43.6. Resumen de Obligaciones del Interventor

OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CONTRATISTA	EVIDENCIA DEL INTERVENTOR
Hacer seguimiento al	Documentos o hechos	Acta de seguimiento,

objeto contractual	que verifican el cumplimiento, entregados por el contratista	Recibo a satisfacción
Verificar el cumplimiento del pago de parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda	Original del pago según las obligaciones aplicables	Planilla de aportes a la seguridad social donde conste el pago, cada que el contratista presente la cuenta de cobro.
Acta de Terminación y/o liquidación que acompaña la cuenta de cobro o la factura	Documentos o hechos que verifican el cumplimiento, entregados por el contratista	Elaboración del Acta donde se expresa la terminación del contrato y se liquidan saldos pendientes si existen, se entrega para la firma de las partes y el interventor.
Calificar al proveedor		Diligenciar los formatos de calificación

43.7. SANCIONES

El servidor público, funcionario o asesor que intervenga en las distintas etapas de la contratación está en la obligación de verificar que se hayan cumplido los pasos previos que ordenan las normas aplicables, según la modalidad de la cual se trate, están obligados además a realizar la actividad que les compete con estricta sujeción a los parámetros dados por el presente Manual. El incumplimiento de este deber acarreará las investigaciones y sanciones disciplinarias a que haya lugar, sin detrimento de la determinación de responsabilidades que competen a otras autoridades.

ARTÍCULO 44.- Los servidores públicos responderán por: En caso de declaratoria de responsabilidad civil al pago de las indemnizaciones en la forma y cuantía que determine la autoridad Judicial competente.

En caso de la responsabilidad disciplinaria, la destitución o a la inhabilidad para ejercer cargos públicos por el término que establezca la sanción disciplinaria.

La determinación de la responsabilidad la harán las autoridades competentes en providencia motivada en la que se precisarán los hechos que la generan, los motivos y circunstancias para la cuantificación de las indemnizaciones a que haya lugar y los elementos utilizados para la dosimetría sancionatoria. Así mismo, se señalaran los medios de impugnación y defensa que procedan contra los actos, el término que se disponga y la autoridad competente.

Los servidores públicos interventores internos responden en materia disciplinaria a título de dolo y culpa la Ley 734 de 2002 Art.48 Ordinal 34 consagra como falta gravísima no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la Entidad y civilmente con la acción de repetición que sería competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y que es de carácter indemnizatorio, no sancionatorio. Los interventores externos responden civil y penalmente.

ARTÍCULO 45.- PROHIBICIONES AL INTERVENTOR

Son prohibiciones del Interventor:

- Autorizar cambios que impliquen mayores o menores cantidades de dinero, su plazo u objeto del contrato.
- Transar diferencias
- Conciliar divergencias
- Suspender el contrato
- Autorizar pagos de facturas o cuentas de cobro sin recibo a satisfacción del bien o servicio. (formato establecido por la entidad).

ARTÍCULO 46.- EVALUACIÓN DE PROVEEDORES: La evaluación de proveedores, que realiza el interventor, tiene como fin verificar el cumplimiento por parte de los proveedores, de todos los requisitos exigidos, al momento de realizar la contratación

La calificación de los proveedores se realiza bajo los criterios de cumplimiento definidos en cada proceso donde se compren bienes o servicios.

Se le asigna una calificación de 1 a 5, teniendo en cuenta:

1 - Muy malo
2 - Malo
3 - Regular
4 - Bueno
5 - Excelente

Según los criterios definidos en el siguiente cuadro, los cuales aplican para los proveedores de todo tipo de bien o servicio, incluidos los de material bibliográfico y equipos de cómputo, se realiza la evaluación.

46.1. Cuadro de Calificación.

ITEM	CALIFICACIÓN				
	1	2	3	4	5

1.Tiempo de entrega (Bien o servicio	Entrega (15) quince días después del tiempo fijado en la Oferta	Entrega (10) diez días después del tiempo fijado en la Oferta	Entrega 5 días después del tiempo fijado en la Oferta	Entrega un día después del tiempo fijado en la Oferta	Entrega en el tiempo fijado en la oferta o contrato
2. Entrega (Bien o Servicio)	Si el 100% del despacho o servicio lo entrega incomplet o y sin las especificac iones o document os requeridos	Si el 50% del despacho se entrega incompleto y sin las especificaci ones o documentos requeridos	Si el 80% del despacho se entrega incompleto y sin las especificaci ones o documentos requeridos	Si el 90% del despacho se entrega incompleto y sin las especificaci ones o documentos requeridos	Si el 50% del despacho se entrega incomple to y sin las especific aciones o documen tos requerid os
3. Facturació n Oportuna	Entrega en 8 días después del despacho o la prestación del servicio	Entrega en 5 días después del despacho o la prestación del servicio	Entrega en 3 días después del despacho o la prestación del servicio	Entrega hasta 1 día después del despacho o la prestación del servicio	Entrega el mismo día del despacho o la prestació n del servicio

4. Solución de imprevistos reclamaciones y/o garantías	Nunca atiende las reclamaciones o imprevistos y/o garantías	Atiende las reclamaciones o imprevistos y/o garantías, en el término de seis días	Atiende las reclamaciones o imprevistos y/o garantías, en el término de cinco días	Atiende las reclamaciones o imprevistos y/o garantías, en le término de dos días	Atiende las reclamaciones o imprevistos y/o garantías, en le término de un día

CAPÍTULO VI
OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 47.- De las garantías. Cuando el Gerente o su delegado, lo considere conveniente, podrá exigir al contratista la constitución de pólizas, con compañía de seguros legalmente habilitada, en la cual se cubran los amparos pertinentes.

ARTICULO 48.- Declaratoria de Desierta de la contratación. Cuando no se obtenga ninguna propuesta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones o términos de la solicitud de oferta y en general cuando no sea posible la selección objetiva o se detecte algún vicio de carácter legal, que afecte el procedimiento de contratación, se procederá a declarar desierto el proceso de contratación y su consecuencia será causal para contratar de manera directa

ARTÍCULO 49.- Disposiciones Presupuestales. Deberá darse cabal cumplimiento a la obtención de los certificados de disponibilidad presupuestal y de registro presupuestal del compromiso de conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 111 de 1996 y demás disposiciones concordantes.

ARTÍCULO 50.- Cláusulas excepcionales. Cuando el Gerente lo considere conveniente podrá pactar las cláusulas excepcionales establecidas en la ley 80 de 1993, de conformidad con lo previsto en la

ley 100 de 1993.

ARTICULO 51.- De la prohibición de fraccionar los contratos. Queda prohibido fraccionar los contratos, salvo en caso de Convocatoria pública cualquiera que sea su cuantía. Hay fraccionamiento en la adjudicación cuando se suscriben dos o más contratos, entre las mismas partes, con un mismo objeto y dentro de un término de tres (3) meses. Hay también fraccionamiento cuando se, busque adjudicar directamente dividiendo artificiosamente la unidad material del objeto del contrato en partes, en forma tal que una de ellas quede por debajo de la exigencia de la Convocatoria Pública. Lo previsto en este artículo no es aplicable a los casos en que exista un único proveedor de bienes o servicios.

CAPÍTULO VII

DEROGATORIAS Y VIGENCIA

ARTÍCULO 52.- Derogatoria y Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el municipio de Turbo – Antioquia, a los tres (3) días del mes de Septiembre de dos mil catorce

JESÚS EUGENIO BUSTAMANTE CANO
Gerente